



ZÁRUKY PRO MLADÉ VE ZLÍNSKÉM KRAJI

CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000011

PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání	ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	XXXX	
Datum narození:	XXXX	
Kontaktní adresa:	XXXX	
Telefon:	XXXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	XXXX	XXXX
	-	
V evidenci ÚP ČR od:	XXXX	
Vzdělání:	XXXX	
Znalosti a dovednosti:	XXXX	
Pracovní zkušenosti:	-	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	3x1 hodina	Úvod do poradenských aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství
	8 hodin	Motivační klub
b) Rekvalifikace		

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Obec Růžďka
Adresa pracoviště:	756 25, Růžďka 320
Vedoucí pracoviště:	XXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	XXXX
Kontakt:	XXXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	starostka
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Řízení organizace

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:	Sekretářka
Místo výkonu odborné praxe:	756 25, Růžďka 320
Smluvený rozsah odborné praxe:	1. 12.2017 – 31. 11. 2018 40 hodin / týdně
Kvalifikační požadavky na absolventa:	SŠ – Obchodní akademie a VOŠ Valašské Meziříčí Obor: Veřejnosprávní činnost
Specifické požadavky na absolventa:	řidičský průkaz sk. B, práce na PC, Anglický jazyk
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	sekretářka

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Orientace v obci, seznámení s provozem, seznámení s BOZP a PO, postupné zapojování do pracovního procesu, vysvětlení jednotlivých činností a následně samostatná činnost

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/

Zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí apod.

VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:

/doložte přílohou/

Název přílohy:

Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa

Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa

Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe

Datum vydání přílohy:

Měsíčně do konce následujícího měsíce

Po ukončení odborné praxe; do konce následujícího měsíce

Po ukončení odborné praxe; do konce

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

následujícího měsíce
Po ukončení odborné
praxe; do konce
následujícího měsíce

HARMONOGRAM ODBORNÉ PRAXE

Harmonogram odborné praxe, tj. časový a obsahový rámec průběhu odborné praxe je vhodné předjednat a konzultovat mezi zaměstnancem KrP a KoP ÚP ČR, mentorem a absolventem již před nástupem absolventa na odbornou praxi, aby jeho rámec byl zřejmý již před podepsáním Dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a popřípadě Dohody o poskytnutí příspěvku na mentora. Podle aktuální situace a potřeby může být harmonogram doplňován nebo upravován.

/v případě potřeby doplňte řádky/

Měsíc/Datum	Aktivita	Rozsah	Zapojení Mentora
Prosinec 2017	Orientace v úřadě, seznámení se s provozem, seznámení s BOZP a PO, účast na přípravě inventarizace v organizaci	Celý měsíc	
Leden 2018	Seznámení s agendou starostky obce, provádění administrativních prací – psaní dopisů dle vzoru. Seznámení se se spisovou agendou, archivace.	Celý měsíc	
Únor 2018	Provádění administrativních prací na úseku agendy starostky obce. Zpracování smluv o věcném břemeni – kanalizace, vše dle vzoru. Jedná se opakující se úkony na cca. 200 kusech smluv o věcném břemeni.	Celý měsíc	
Březen 2018	Provádění administrativních prací na úseku agendy starostky obce. Seznámení se s vedením poplatkové agendy obce – poplatky za komunální odpad, poplatky ze psů, platby za vodné a stočné.	Celý měsíc	
Duben 2018	Provádění administrativních prací na úseku agendy starostky obce. Vyhotovení zápisu z jednání zastupitelstva. Poplatková agenda obce – navádění poplatků do systému.	Celý měsíc	
Květen 2018	Provádění administrativních prací na úseku agendy starostky obce. Seznámení se s vedením pokladny obce. Seznámení se s vedením stavební dokumentace v obci.	Celý měsíc	

Červen 2018	Provádění administrativních prací na úseku agendy starostky obce. Seznámení se systémem evidence pozemků a staveb v obci . Seznámení se s náhledem do katastru nemovitostí, vyhledávání pozemků, pořizování výpisů pro potřeby obce.	Celý měsíc
Červenec 2018	Poplatková agenda obce – navádění poplatků do systému.	Celý měsíc
Srpen 2018	Provádění administrativních prací na úseku agendy starostky obce. Seznámení se s vedením účetnictví obce, práce s rozpočtem. Výpomoc při přípravě na vyúčtování vodného a stočného.	Celý měsíc Celý měsíc
Září 2018	Provádění administrativních prací na úseku agendy starostky obce. Seznámení se s vedením účetnictví obce - rozpočtová skladba. Seznámení se s agendou matriky.	Celý měsíc
Říjen 2018	Provádění administrativních prací na úseku agendy starostky obce. Vyhotovení zápisu z jednání zastupitelstva. Seznámení se s vedením účetnictví obce - příklady účtování.	Celý měsíc
Listopad 2018	Provádění administrativních prací na úseku agendy starostky obce. Seznámení se s vedením účetnictví obce - příklady účtování. Účast na přípravě inventarizace	Celý měsíc

** V případě, že si zaměstnavatel účastníka neponechá v pracovním poměru po skončení odborné praxe, poskytne zaměstnavatel „Reference pro budoucího zaměstnavatele“, a to ve volné formě.*

*Schválil(a): dne.....
(jméno, příjmení, podpis)*