



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



Úřad práce ČR

## PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání ABSOLVENT		
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Datum narození:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Kontaktní adresa:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Telefon:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/ Omezení /vypište/:	<u>ANO</u>	NE
V evidenci ÚP ČR od:	16.6.2017	
Vzdělání:	úplné střední	
Znalosti a dovednosti:	AJ, ŠJ základy, PC uživatelsky	
Pracovní zkušenosti:	7 měsíců v pohostinství	
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsah	druh
a) Poradenství	2 hodiny	individuální
	5 hodin	skupinové
b) Rekvalifikace		

## II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Ryzáček, z.s.
Adresa pracoviště:	Vyšehorky 16, 789 85 Líšnice
Vedoucí pracoviště:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Kontakt na vedoucího pracoviště:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – <b>MENTOR</b>	
Jméno a příjmení:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Kontakt:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Projektový manažer
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	Komunikace s úřady a donátory, průzkum dotačního prostředí, podávání žádostí o dotace a granty jak ve státním tak v soukromém sektoru, dohled nad plněním získaných dotací a grantů, sběr dat pro vyhodnocení, komunikace s účetní, vytváření monitorovacích zpráv jak průběžných tak závěrečných. Kontrola a sestavování rozpočtu a cash flow

### III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa: Asistent projektového manažera

Místo výkonu odborné praxe: Vyšehorky 16, 789 85 Líšnice

Smluvený rozsah odborné praxe: 40 hodin /týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa: Úplné středoškolské vzdělání

Specifické požadavky na absolventa: NE

Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa

Jedná se o administrativní práci spojenou s činností neziskové organizace. Konkrétně jde o zpracovávání statistických údajů potřebných pro jednání s poskytovateli dotací jak ze státních tak soukromých sfér. Účast na komunikaci s úřady a veřejností, propagace spolku a jeho činnosti, fundraising. Vedení databází klientů spolku, dárců a potřebné adresáře. Příprava podkladů pro účetní spolku. Podílení se na přípravě zpracování projektových žádostí ať již se jedná o žádosti směřované ke státním institucím, územně správním celkům, nebo k zástupcům firemních nadací. Následná spolupráce při přípravě věcné části monitorovacích zpráv. Vedení archivace dokumentace spolku

#### KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

#### PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

**Zadání konkrétních úkolů činnosti**  
*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

Seznámení s provozem hiporehabilitačního střediska, seznámení s BOZP, seznámení se s jednotlivými pracovními pozicemi hiporehabilitačního centra, seznámení se s typem klientů spolku a způsobu práce jednotlivých sekcí spolku s klienty tak, aby byla schopna rozpoznat do jakých dotačních titulů spadají potřeby jednotlivých sekcí.  
Seznámení se s trhem v dotačním prostředí. Seznámení se s donátory spolku a jejich očekáváními. Seznámení se s prací projektového manažera v neziskovém sektoru. Seznámení se s nezbytnou agendou pro podávání žádostí o dotace a s jejich

následným vyúčtováním.

**STRATEGICKÉ CÍLE:**

*/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/*

zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí v oblasti dotačního prostředí pro neziskový sektor, osvojení si komunikačních dovedností s donátory a sponzory spolku.

**VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE:**

*/doložte přílohou/*

**Název přílohy:**

**Datum vydání přílohy:**

**Příloha č. 2** Průběžné hodnocení absolventa

31.3.2018, 30.4.2018,  
31.5.2018, 30.6.2018,  
31.8.2018

**Příloha č. 3** Závěrečné hodnocení absolventa

31.8.2018

**Příloha č. 4** Osvědčení o absolvování odborné praxe

31.8.2018

**Příloha:** Reference pro budoucího zaměstnavatele\*

31.8.2018

## 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
<b>Únor 2018</b>	Seznámení se s BOZP, seznámení se s provozem a s pracovními předpisy střediska, seznámení se s prací jednotlivých sekcí střediska, seznámení se s dotacemi za rok 2017	<b>40 hodin týdně</b>	<b>10 hodin týdně</b>
<b>Březen 2018</b>	Účast při průzkumu trhu, studium příruček zveřejněných dotačních titulů, účast při sestavování žádostí	<b>40 hodin týdně</b>	<b>10 hodin týdně</b>

<b>Duben 2018</b>	Komunikace s donátory, účast při finalizaci výroční zprávy. Sestavení databáze dárců, přátel, klientů a dobrovolníků za rok 2017. Pokračování v průzkumu dotačního prostředí. Čtvrtletní ekonomické výsledky – seznámení se s prací.	<b>40 hodin týdně</b>	<b>5 hodin týdně</b>
<b>Květen 2018</b>	Kontrola stavu přidělených dotací, kontrola cash flow, zpracování dat získaných od pracovníků jednotlivých sekcí	<b>40 hodin týdně</b>	<b>5 hodin týdně</b>
<b>Červen – červenec 2018</b>	Podílení se na přípravě veřejných akcí. Následně vytvoření článku pro tisk o proběhnutých akcích. Kontrola dotačního prostředí, komunikace s firmami v okolí.	<b>40 hodin týdně</b>	

*\* 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): *Ivana Haltmarová*  
(jméno, příjmení, podpis)

*dne 30.1.2018*