



PLÁN REALIZACE ODBORNÉ PRAXE

I. Uchazeč o zaměstnání		ABSOLVENT	
Jméno a příjmení:	X		
Datum narození:	X		
Kontaktní adresa:	X		
Telefon:			
Zdravotní stav dobrý: /zaškrtněte/	X		X
Omezení /vypište/:			
V evidenci ÚP ČR od:	X		
Vzdělání:	X		
Znalosti a dovednosti:	X		
Pracovní zkušenosti:	X		
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:		rozsah	druh
a) Poradenství	X		X
	X		X
b) Rekvalifikace			

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace:	Technické služby města Příbora, příspěvková organizace
Adresa pracoviště:	Štramberská 483, 742 58
Vedoucí pracoviště:	X
Kontakt na vedoucího pracoviště:	X
Zaměstnanec pověřený vedením odborné praxe – MENTOR	
Jméno a příjmení:	X
Kontakt:	X
Pracovní pozice/Funkce Mentora	Ekonom
Druh práce Mentora /rámec pracovní náplně/	vedení účetnictví organizace, mzdová agenda

III. ODBORNÁ PRAXE		
Název pracovní pozice absolventa:	Administrativní pracovník	
Místo výkonu odborné praxe:	Příbor včetně místních částí	
Smluvený rozsah odborné praxe:	01.06.2018 – 31.05.2019	
Kvalifikační požadavky na absolventa:	minimálně středoškolské ekonomického směru	
Specifické požadavky na absolventa:		
Druh práce - rámec pracovní náplně absolventa	vystavování faktur, uzavírání smluv, evidence majetku	
	KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:	
PRŮBĚŽNÉ CÍLE:		
Zadání konkrétních úkolů činnosti <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>(např. orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP, konkrétní činnosti jednotlivých pracovních pozic)</i>	
STRATEGICKÉ CÍLE: <i>/v případě potřeby doplňte řádky nebo doložte přílohou/</i>	<i>(např. zvýšení kvalifikace, osvojení si odborných kompetencí daného oboru a nové praktické dovednosti, získání vědomostí)</i>	
VÝSTUPY ODBORNÉ PRAXE: <i>/doložte přílohou/</i>	Název přílohy: Příloha č. 2 Průběžné hodnocení absolventa Příloha č. 3 Závěrečné hodnocení absolventa Příloha č. 4 Osvědčení o absolvování odborné praxe Příloha: Reference pro budoucího zaměstnavatele*	Datum vydání přílohy:

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
Červen 2018	Seznámení se s provozem TS, práce na seznamu podnikatelů ve městě	40 hod/týden	5 hod/týden
Červenec 2018	Odesílání výzev podnikatelům – smlouva na svoz odpadů	40 hod/týden	5 hod/týden
Srpen 2018	Evidence majetku – přechod na nový účetní software	40 hod/týden	5 hod/týden
Září 2018	Evidence majetku – převedení dat do nového programu	40 hod/týden	5 hod/týden
Říjen 2018	Evidence majetku-kontrola dat, ev.karet	40 hod/týden	
Listopad 2018	Kontrola inv.čísels	40 hod/týden	
Prosinec 2018	Inventura majetku	40 hod/týden	
Leden 2019	Inventarizační zprávy	40 hod/týden	
Únor 2019	Software Fakturace-podklady k fakturám	40 hod/týden	
Březen 2019	Vystavování faktur odběratelům	40 hod/týden	
Duben 2019	Zařazování a vyřazování majetku	40 hod/týden	
Květen 2019	Samostatná fakturace	40 hod/týden	

** 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): Ing. Eva Zatyko Mayerová
(jméno, příjmení, podpis)

dne 24.5.2018