



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:	XXXX
Absolvent se účastnil před nástupem na odbornou praxi v rámci aktivit projektu:	rozsahdruh
a) Poradenství	3x1 hodinaÚvod do porad. aktivit, tvorba životopisu, individuální poradenství
b) Rekvalifikace	8 hodinMotivační klub

II. ZAMĚSTNAVATEL

Název organizace: **probautex s.r.o.**

Adresa pracoviště: Chelčického

1656/1a, 767 01 Kroměříž

Vedoucí pracoviště: Martina

Srovnalíková, jednatel

Kontakt na vedoucího pracoviště: XXXX

Zaměstnanec pověřený vedením

odborné praxe – **MENTOR**

Jméno a příjmení: Martina

Srovnalíková, jednatel

Kontakt: XXXX

Pracovní pozice/Funkce Mentora

jednatel

Druh práce Mentora /rámec pracovní

náplně/

III. ODBORNÁ PRAXE

Název pracovní pozice absolventa:

Asistentka jednatelky

Místo výkonu odborné praxe:

Chelčického 1656/1a, 767 01 Kroměříž

Smluvený rozsah odborné praxe:

12 měsíců/40 hodin týdně

Kvalifikační požadavky na absolventa:

Ekonomická oblast – znalost účetnictví,

Specifické požadavky na absolventa:

Jazyková vybavenost

Druh práce - rámec pracovní náplně
absolventa

Zejména fakturace, příprava podkladů pro účetnictví,
inventarizace a ostatní administrativní činnost společnosti

KONKRETIZUJTE STANOVENÍ CÍLŮ ODBORNÉ PRAXE A ZPŮSOB JEJICH DOSAŽENÍ:

PRŮBĚŽNÉ CÍLE:

Zadání konkrétních úkolů činnosti

/v případě potřeby doplňte řádky nebo
doložte přílohou/

*orientace ve firmě, seznámení s provozem, seznámení s BOZP,
konkrétní činnost: zejména fakturace, příprava podkladů pro
účetnictví, inventarizace a ostatní administrativní činnost
společnosti*

STRATEGICKÉ CÍLE:

/v případě potřeby doplňte řádky nebo
doložte přílohou/

*zvýšení kvalifikace, **osvojení si odborných kompetencí
daného oboru** a nové praktické dovednosti, získání vědomostí
– administrace kompletního účetnictví společnosti*

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

Příloha: Reference pro
budoucího zaměstnavatele*

Datum vydání přílohy:

měsíčně do konce
následujícího měsíce
po ukončení odborné
praxe; do konce
následujícího měsíce
po ukončení odborné
praxe; do konce
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
Červenec 2018	Seznámení s organizací společnosti, školení BOZP a PO, seznámení s náplní práce.	40hod/týdně	
Srpen 2018	Seznámení s programem POHODA (včetně seznamu subdodavatelů), komunikace se subdodavateli, fakturace pod vedením mentora včetně seznámení s veškerými podklady.	40hod/týdně	
		40hod/týdně	
Září 2018	Fakturace pod vedením mentora, komunikace se subdodavatelskými firmami k odstranění pochybění příšlých faktur.	40hod/týdně	
Říjen 2018	Zajištění ubytování pro subdodavatele, zpracování a kontrola knihy jízd a cestovních příkazů, samostatná fakturace.	40hod/týdně	
Listopad 2018	Fakturace, komunikace s účetními zadavatelů a subdodavatelů, inventarizace podkladů.	40hod/týdně	
Prosinec 2018	Fakturace, inventarizace majetku, příprava podkladů pro daňové účetnictví, příprava vánočních akcí pro firmu.	40hod/týdně	
Leden 2019	Nábor zaměstnanců, inzerce, zpracování dat pro účetnictví, personální činnost společnosti.	40hod/týdně	

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.

Únor 2019	Příprava podkladů pro daňové účetnictví – podání měsíčního hlášení na německý FÚ.	40hod/týdně
Březen 2019	Samostatná fakturace, podklady pro daňové účetnictví. Komunikace s obecnými a stavebními úřady v souvislosti s územním plánem.	40hod/týdně
Duben 2019	Zpracování dat pro interní účely firmy, statistika výkonnosti zaměstnanců, fakturace.	40hod/týdně
Květen 2019	Školení v oblasti účetnictví, fakturace, ubytování pro zaměstnance a subdodavatele.	40hod/týdně
Červen 2019	Vyhledávání nové spolupracovnice, zaškolení, kompletní účetnictví a mzdové agendy.	40hod/týdně

** 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): Martina Srovnalíková, jednatel dne 14.5.2018.....
(jméno, příjmení, podpis)*

Tento projekt je financován z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost a ze státního rozpočtu České republiky.