

Okres Náchod

Název pozice:	Předpokládané vykonávané činnosti v průběhu praxe:
brusič – prodejce	<ul style="list-style-type: none"> → seznámení s dílnou a prací brusiče → teoretická výuka: co práce brusiče obnáší (typy strojů, nástrojů, zboží znalství, druhy materiálů, ošetření řezných nástrojů → příjem zboží na broušení: příjem nožů, nůžek, pil, sekýr a další řezných výrobků → praktická část: výběr vhodného kotouče, nástroje a postupu broušení <ol style="list-style-type: none"> 1. absolvent se nejprve seznámí s broušením nožů (výběr vhodného stroje na broušení, vhodného kotouče, určení správného úhlu broušení, doleštění) 2. broušení sekýr (výběr vhodného stroje na broušení, vhodného kotouče, určení správného úhlu broušení, doleštění) 3. broušení nůžek <ol style="list-style-type: none"> a) roztřídění typu nůžek dle použití b) roznýtování c) výběr vhodného stroje d) výběr vhodného kotouče e) nabroušení f) snýtování 4. broušení pil <ol style="list-style-type: none"> a) roztřídění typu pil dle využití b) výběr vhodného šraňku c) výběr kotouče 5. broušení vrtáků <ol style="list-style-type: none"> a) roztřídění vrtáků b) vybrat vhodné broušení dle upotřebení vrtáku <ul style="list-style-type: none"> → Seznámení se s prodejem zboží <ol style="list-style-type: none"> 1. zboží znalství 2. ceník zboží 3. vystavení dokladu → Seznámení se s administrativními činnostmi <ol style="list-style-type: none"> 1. skladové zásoby 2. poptávky zboží 3. výběr vhodného dodavatele 4. objednávky 5. přejímka zboží 6. naskladnění 7. platby → Závěrečná práce <ol style="list-style-type: none"> 1. přezkoušení 2. ukázka samostatnosti
geodet	<ul style="list-style-type: none"> → geodetické měření v terénu → následné kancelářské zpracování
prodej outdoorového vybavení	<ul style="list-style-type: none"> → seznámení se s trendy a výrobky v oblasti outdoorových sportů a vysokohorské turistiky → prodej výrobků

Název pozice:	Předpokládané vykonávané činnosti v průběhu praxe:
koordinátor a animátor sportovních a výtvarných workshopů	→ koordinace a aktivní podíl při přípravě a průběhu sportovních a výtvarných workshopů
recepční v pensionu	→ komunikace s hosty → práce na recepci → administrativa
obsluha v kavárně, prodej občerstvení a zmrzliny	→ obsluha v denní kavárně pensionu
recepční v zařízení pro volný čas	→ zajištění provozu recepce, → zapisování doručené a odeslané pošty, → přepojování telefonních hovorů, → vyřizování dotazů a vzkazů
instruktor na letním táboře	→ práce s dětmi během programu letního tábora, → podíl na přípravě a realizaci programu
pomocný technik v zařízení pro volný čas	→ pomocné technické a údržbové práce, → drobné opravy, → krmení drobných zvířat v chovatelské stanici (králíci, morčata)
obsluha CNC	→ obsluha CNC strojů – seřizování, korekce, výměny nástrojů, → dokončovací práce na výrobcích z CNC stroje atd.
pomocný technik	→ pomoc při zajištění chodu divadla, kulturního sálu: → stavba scény, → úklid prostor, → zvukařské a osvětlovací práce, → údržbářské práce atd.
pomocný referent informačního centra	→ informování turistů a místních obyvatel o ubytovacích, stravovacích možnostech, kulturních památkách, jízdních spojkách, tipech na výlet, zajímavostech, kulturních akcích... → prodej suvenýrů, → distribuce plakátů a propagačních materiálů, → aktualizace databází, kontaktů atd.
účetní	→ pořizování účetních dokladů, fakturace, → úprava databází, → výpomoc v účtárně
manažer exportu	→ příprava a zpracování podkladů pro export – Rusko, Ukrajina
manažer kvality	→ zpracování systému kvality, → dokumentace, → záznamy – příprava pro recertifikaci
recepční	→ ubytování hostů, služba na parkovišti, vstupu a vjezdu, → příjem a vyřízení objednávek, → drobný prodej zboží, → telefonická komunikace

Název pozice:	Předpokládané vykonávané činnosti v průběhu praxe:
specializovaná stavební činnost – Izolatér	<ul style="list-style-type: none"> → pokládka a montáž svařované PVC fólie, → příprava povrchů, montáž systémového oplechování, → pokládka a montáž fóliové izolace, → pokládka a montáž tepelné izolační vrstvy.
konstruktér, obráběč kovů, svářeč	<ul style="list-style-type: none"> → zpracování technické dokumentace výrobků a dílců
kreslič / stavař	<ul style="list-style-type: none"> → vynášení zaměřených stávajících stavů objektů v PC (SW AutoCAD), → digitalizace listinné projektové dokumentace, → vyhotovení dílčích částí projektové dokumentace pod vedením odborného pracovníka
asistent obchodu	<ul style="list-style-type: none"> → podpora obchodních a marketingových aktivit spojených s činností pobočky v Královéhradeckém kraji: → správa databází klientů, → organizace seminářů, → zpracování marketingových materiálů, → překlady do angličtiny, → správa diáře jednatele společnosti, → komunikace s klienty
kadeřnice	<ul style="list-style-type: none"> → mytí vlasů, → různé techniky střihů, → kolorovací techniky, → finální stylingová úprava
konstruktér	<ul style="list-style-type: none"> → realizace návrhů úprav polohovacích lůžek
asistentka – administrativní práce	<ul style="list-style-type: none"> → vykonávání dílčích administrativních prací, → vedení administrativy, obsluha kancelářské techniky, → zajišťování kancelářských potřeb, → správa došlé a odchozí pošty, včetně elektronické, → zajišťování ověření písemností u orgánů státní správy, → aktualizace obchodních dat korporace, příprava podkladů, formálních dokumentů pro nadřízeného zaměstnance, → vedení diáře nadřízeného zaměstnance, → vyřizování obchodní korespondence, → archivace dokumentů, dodržování pravidel archivace, → vyřizování obchodní korespondence, → komunikace s obchodními partnery, péče o návštěvy, → uplatňování firemních procesů, → orientace v legislativních pravidlech pro zacházení s osobními a důvěrnými údaji

Název pozice:	Předpokládané vykonávané činnosti v průběhu praxe:
administrativní pracovník	<ul style="list-style-type: none"> → vykonávání dílčích administrativních prací, → vedení administrativy, obsluha kancelářské techniky, → zajišťování kancelářských potřeb → aktualizace obchodních dat korporace, příprava podkladů, formálních dokumentů pro nadřízeného zaměstnance → vyřizování obchodní korespondence, → archivace dokumentů, dodržování pravidel archivace, → vyřizování obchodní korespondence, → komunikace s obchodními partnery, péče o návštěvy, → uplatňování firemních procesů, → orientace v legislativních pravidlech pro zacházení s osobními a důvěrnými údaji
technik pro informační technologie	<ul style="list-style-type: none"> → správa, instalace a konfigurace osobních počítačů, serverů a počítačových sítí.
konstruktér	<ul style="list-style-type: none"> → hledání konstrukčních řešení pro převodovky z celého světa → řízení konstrukčních prací u některých projektů → koordinace činností při testování prototypových výrobků → tvorba 3D modelů a 2D výkresové dokumentace → konstrukční výpočty → provádění změnových řízení konstrukční dokumentace → kontrola úplnosti dodané dokumentace zákazníkem, včetně její evidence a překladu
technolog výroby	<ul style="list-style-type: none"> → zajišťování technologické přípravy výroby → výběr nejvhodnějších strojů a nářadí → vypracování technologických návodek → tvorba norem pro cenové kalkulace a výrobu → zavádění nových produktivních technologií → tvorba programů pro CNC stroje
stroje a zařízení – údržba	<ul style="list-style-type: none"> → údržba a servis strojů a zařízení ve výrobě
pracovník nástrojárny	<ul style="list-style-type: none"> → pouze pro absolventy, kteří vykonávali praxi v nástrojárně
výdejna, seřizovací pracoviště	<ul style="list-style-type: none"> → výdej a seřizování pracovního nářadí ve výrobě
montáž, zkušebna	<ul style="list-style-type: none"> → montáž hotových výrobků (převodovky aj.), technické zkoušky požadovaných parametrů hotových výrobků
výroba	<ul style="list-style-type: none"> → pro všechny absolventy s ukončenou závěrečnou zkouškou se zájmem pracovat ve firmě (nabídka pracovní smlouvy od září), kalič, obsluha CNC strojů, frézař, brusič aj.
kameník	<ul style="list-style-type: none"> → kamenická a stavební činnost

Název pozice:	Předpokládané vykonávané činnosti v průběhu praxe:
pracovník turistického informačního centra	<ul style="list-style-type: none">→ obsluha klientů,→ zajištění propagace regionu,→ správa webu a FB,→ administrativní činnost a další činnosti nutné pro zajištění chodu IC,→ v případě zájmu průvodcovství,→ projektový management, organizace akcí apod.