

## Okres Rychnov nad Kněžnou

Název pozice:	Předpokládané vykonávané činnosti v průběhu praxe
operátor výroby	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ všechny procesy výroby</li> <li>→ příjem materiálu</li> <li>→ výroba – obsluha CNC</li> <li>→ kontrola, expedice</li> </ul>
pracovník nákupu	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ vyhledání technických informací o nakupovaných produktech a jejich zápis do informačního systému společnosti</li> </ul>
odborný účetní a daňový pracovník	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ odborné, účetní, daňové a související práce</li> </ul>
pomocný/á účetní	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ kontrola, evidence a účtování faktur,</li> <li>→ příprava podkladů</li> </ul>
projektový manažer	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ administrace projektů z dotačních prostředků Evropské unie</li> <li>→ administrativní úkony potřebné k evidenci, kontrole, ukončení a vyúčtování projektů,</li> <li>→ úkoly spojené s realizací projektů (např. příprava průběžných a závěrečných zpráv, vyúčtování, monitoring, kompletace účetních dokladů apod.),</li> <li>→ práce s dotačním informačním systémem,</li> <li>→ kancelářské činnosti, kopírování,</li> <li>→ příprava podkladů a účast na jednání,</li> <li>→ příprava tiskových zpráv, článků, aktualit,</li> <li>→ organizační zabezpečení zasedání, seminářů, konferencí apod.</li> </ul>
asistentka	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ administrativní úkony v organizaci</li> <li>→ kancelářské činnosti, kopírování, vyřizování pošty,</li> <li>→ příprava podkladů a účast na jednání,</li> <li>→ příprava tiskových zpráv, článků, aktualit,</li> <li>→ organizační zabezpečení zasedání, seminářů, konferencí apod.</li> </ul>
montážní dělník	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ montáž zemědělských strojů</li> </ul>
kontrolor kvality	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ mezioperační kontrola montovaných strojů</li> </ul>
konstruktér	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ návrh montážních přípravků</li> </ul>
skladník manipulát	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ doplňování materiálu k výrobním linkám, vychystávání dílů, manipulace s paletami</li> </ul>
operátor výroby	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ obsluha montážních strojů, výroba automotive prvků</li> </ul>
asistent stavbyvedoucího, přípravář	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ koordinace prací na stavbě,</li> <li>→ zajištění materiálu,</li> <li>→ stavební kalkulace a rozpočty</li> </ul>
tiskař na ofsetových strojích	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ zajištění tisku na ofsetových strojích – oboustranný tisk 1/1, čtyřbarvotiskový, jednostranný i oboustranný tisk na strojích KBA.</li> </ul>
administrativní pracovnice	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ zadávání dat do informačního systému,</li> <li>→ administrativní činnost</li> </ul>

Název pozice:	Předpokládané vykonávané činnosti v průběhu praxe
pomocník elektrikáře pro veřejné osvětlení	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ pomocník elektrikáře-vhodné pro studenty elektro oboru,</li> <li>→ práce při opravách a kontrolách veřejného osvětlení</li> <li>→ provedení záznamu o změnách v programu s pasportizací veřejného osvětlení.</li> </ul>
plavčík na koupališti	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ dozor nad koupajícími, osvědčení plavčík, turnusový plán</li> </ul>
elektro údržbář	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ provádění běžné údržby elektro zařízení</li> </ul>
mistr výroby	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ nastavení výrobní linky,</li> <li>→ kontrola a řízení malého kolektivu zaměstnanců</li> </ul>
výrobní technik (vedoucí výroby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ organizace výroby,</li> <li>→ koordinace objednávek,</li> <li>→ řízení výrobních linek</li> </ul>
administrativní pracovník	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ administrativní podpora ředitelů jednotlivých divizí společnosti</li> </ul>
Trainee finance	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ archivace faktur.</li> <li>→ přiřazování interního čísla a dat na faktuře do systému.</li> <li>→ zadávání faktur do IS MAX+.</li> <li>→ tisk faktur a další administrativní činnosti v rámci finančního oddělení.</li> <li>→ zapojování se do běžného chodu finanční účtárny.</li> </ul>
Trainee commodity leaders	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ vyjednávání s dodavateli,</li> <li>→ odpovědnost za dané komodity, odpovědnost za přidělené projekty z hlediska nákupu,</li> <li>→ běžné úkoly (vyhledávání nových dodavatelů, sepisování smluv s dodavateli, komunikaci s konstrukcí, hodnocení dodavatelů, vyhledávání možných úspor)</li> <li>→ další administrativní práce spojené s chodem oddělení nákupu</li> </ul>
Trainee logistics	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ vyřizování objednávek a komunikaci se zákazníky společnosti</li> <li>→ sledování splatnosti faktur a organizace vymáhání pohledávek</li> <li>→ zajištění odborných podkladů pro ostatní oddělení</li> <li>→ další administrativní práce spojené s oddělením logistiky.</li> </ul>
Trainee mechanical	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ spolupráce s vedoucím projektu a jednotlivými členy projektového týmu na plnění jednotlivých úkolů projektu pro úspěšné plnění termínového plánu a rozpočtu</li> <li>→ orientace ve výkresech a s tím spojená veškerá administrativní činnost</li> <li>→ příprava dokumentů pro nákup.</li> </ul>