

## Okres Trutnov

Název pozice:	Předpokládané vykonávané činnosti v průběhu praxe:
automechanik	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ diagnostika poruch a stavu vozidla</li> <li>→ stanovení způsobu opravy,</li> <li>→ posuzování opotřebení a funkční způsobilosti automobilu</li> <li>→ provádění oprav, výměna dílů a součástí</li> <li>→ údržba, prohlídky a záruční opravy</li> </ul>
autoklempíř	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ oprava karosérií osobních a užitkových vozů,</li> <li>→ odstrojování, nastrojování vozů,</li> <li>→ opravy po nehodách apod.</li> </ul>
autolakýrník	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ povrchové úpravy karosérií a skříní vozidel po opravách</li> </ul>
kuchař/kuchařka	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ pomocné a přípravné práce při přípravě jídel</li> </ul>
číšník/servírka	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ obsluha hostů, veškerý servis</li> </ul>
Pracovník IT/správce sítě	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ programování webových stránek,</li> <li>→ provádění interního školení MS Office kybernetická bezpečnost atd.,</li> <li>→ drobné administrativní činnosti týkající se hardwaru a IT infrastruktury apod.</li> </ul>
Servisní technik reklamačního oddělení	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ příjem reklamačních zásilek a jejich evidence do systému</li> <li>→ roztřídění zboží dle typu a kategorie;</li> <li>→ identifikace závad a rozdělení zboží dle povahy závad;</li> <li>→ následné testování výrobku, zjišťování příčin vad a případné simulování chybových hlášek dle popisu uživatele;</li> <li>→ odstraňování závad formou opravy poškozených dílů, výměnou dílů, přehráním systému či výměnou celého výrobku;</li> <li>→ evidence průběhu řízení reklamace v systému (testování a zpracování požadavků na díly použité při řešení reklamace);</li> <li>→ vypracování protokolu o průběhu reklamačního případu;</li> <li>→ odeslání zásilky.</li> </ul>
Asistent obchodního oddělení	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Administrativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidence daňových dokladů</li> <li>- evidence přepravních listů</li> <li>- evidence dodacích listů</li> <li>- příjem listovních zásilek a distribuce jednotlivým útvarům</li> <li>- příjem a výdej kancelářských potřeb</li> <li>- cateringové služby firemním návštěvám</li> </ul> </li> <li>→ Online <ul style="list-style-type: none"> <li>- podílení se na tvorbě textů pro e-shopy ideálně i v anglickém jazyce</li> <li>- základní grafické práce s obrázky</li> <li>- správa aktualit a novinek</li> <li>- psaní recenzí a komentářů pro zbožívé vyhledávače</li> </ul> </li> <li>→ Ostatní <ul style="list-style-type: none"> <li>- asistence nákupčímu</li> <li>- asistence obchodníkům</li> </ul> </li> </ul>

Název pozice:	Předpokládané vykonávané činnosti v průběhu praxe:
Administrativní pracovnice účtárny	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ zpracovávání části účetních dokladů a jejich kontrola, třídění a archivace;</li> <li>→ příprava podkladů pro zpracování mezd zaměstnancům;</li> <li>→ komunikace s příslušnými úřady;</li> <li>→ kontrola a evidence docházky zaměstnanců;</li> <li>→ personální agenda – příprava pracovních smluv a dodatků ke smlouvám, kontrola osobních složek zaměstnanců, cestovní náhrady, sledování platnosti zdravotních prohlídek zaměstnanců a dalších povinných školení, benefity, zpracování a evidence pracovních/nepracovních úrazů.</li> </ul>
Seřizovač junior	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ provádí kontrolu na začátku a na konci směny a převzetí pracoviště</li> <li>→ seřízení montážních strojů dle zadaných parametrů</li> <li>→ obsluha montážních strojů</li> <li>→ průběžná kontrola kvality výrobků</li> <li>→ provádí předepsanou preventivní údržbu všech strojů na dané lince</li> <li>→ provádí záznamy do výrobních dokumentů – chybové karty</li> </ul>
Pomocný skladník	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ přijímá, vydává, manipuluje a kontroluje zboží, připravuje a kompletuje palety se zbožím na nakládku;</li> <li>→ spolupracuje při inventurách skladových zásob;</li> <li>→ provádí výstupní kontrolu zboží;</li> <li>→ evidence operací v podnikovém systému;</li> <li>→ další pomocné práce ve skladu dle potřeby.</li> </ul>
Manipulant ve výrobě	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ zajištění chodu výroby – spolupráce se seřizovačem, navážení materiálu ke strojům, odvážení hotových výrobků</li> <li>→ balení výrobků, dodržování čistoty na pracovišti, třídění odpadu, vykládání a nakládání zboží;</li> <li>→ uskladnění zboží dle předepsaných předpisů;</li> <li>→ rovnání regálů, dodržování FIFO.</li> </ul>
Office manager	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ asistence při papírování, kopírování, příprava pošty na expedici, tvorba balíčků, evidence smluv, objednávání a evidence kancelářských i jiných potřeb;</li> <li>→ zadávání dat do počítače, archivace dokumentů, hlídání důležitých termínů firmy (schůzky, jednání, porady, školení);</li> <li>→ zpracování došlé pošty a třídění jednotlivým úsekům;</li> <li>→ tvorba žádostí o dotační podpory;</li> <li>→ tvorba zápisů z porad firmy;</li> <li>→ příprava a obstarávání podkladů či potřebných dokumentů, péče o návštěvy</li> </ul>
Technolog-junior	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ seznámení se s výrobou turbodmychadel, BOZP a požární ochrana při práci</li> <li>→ praktické zaučení na obecné obráběcí technologie,</li> <li>→ montáž jader, technologie svařování, broušení (soustruh, frézování), typy materiálů,</li> <li>→ tvorba a čtení technických výkresů atd.</li> </ul>
směnový údržbář	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ seznámení s činností údržby, BOZP, pracovní návyky,</li> <li>→ provádění preventivní údržby dle stanovených měsíčních plánů</li> </ul>

Název pozice:	Předpokládané vykonávané činnosti v průběhu praxe:
Seřizovač CNC	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ seznámení s pravidly pro výrobu automotive,</li> <li>→ proces obrábění válců a railu, činnost obsluhy CNC stroje,</li> <li>→ činnost seřizovače, nástrojové hospodářství pro obrábění,</li> <li>→ činnost nástrojáře, přestavba stroje CNC z projektu na projekt,</li> <li>→ zabezpečování kvality obrábění,</li> <li>→ používání ručních měřidel, obsluha automat 3D měřidla Gagemax,</li> <li>→ seznámení s funkcemi válce v palivovém čerpadle</li> </ul>
kuchař	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ příprava a vaření jídel</li> <li>→ výdej jídel</li> </ul>
pracovník v sociálních službách/ošetřovatel	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ celodenní péče o klienta</li> <li>→ pomoc s oblékáním, hygienou,</li> <li>→ asistence při podávání stravy atd.</li> </ul>
všeobecná sestra/praktická sestra	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ zdravotní péče o klienta ve zdravotnickém zařízení</li> </ul>
pracovník v informačním centru	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ spolupráce na organizování akcí pro turisty,</li> <li>→ podávání informací turistům,</li> <li>→ spolupráce na tvorbě propagačních materiálů, webových stránek,</li> <li>→ provádění turistů a exkurzí</li> </ul>
asistent projektanta	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ kompletace realizačních dokumentací</li> </ul>
asistent obchodu	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ příprava podkladů pro cenové kalkulace a konstrukční řešení dřevostaveb</li> </ul>
asistent výroby	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ příprava výrobních podkladů, pomoc při organizaci výroby</li> </ul>
administrativní pracovníci	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ zakládání dokumentace,</li> <li>→ zápisy, příprava prezentace</li> <li>→ práce s PC – vlastní notebook podmínkou</li> </ul>
asistent ředitele – nezisková organizace	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ asistence při administrativě společnosti,</li> <li>→ koordinaci aktivit,</li> <li>→ komunikaci s žadateli o dotace, starosty atd.</li> </ul>
asistent pro provoz kanceláře	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ údržba zázemí organizace,</li> <li>→ úklidová činnost,</li> <li>→ údržba zahrady,</li> <li>→ oprava a údržba vybavení</li> </ul>
nákupčí	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ podpora při vyřizování reklamací</li> <li>→ zakládání a správa dat k dodavatelům/materiálům v rámci podnikového systému SAP</li> <li>→ administrativní podpora</li> <li>→ spolupráce s ostatními středisky podniku</li> </ul>

Název pozice:	Předpokládané vykonávané činnosti v průběhu praxe:
technická podpora prodeje	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ administrativní podpora technické části prodeje</li> <li>→ komunikace v rámci dalších oddělení</li> </ul>
pracovník vývojové zkušebny	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ stavba obvodů pro měření hydraulických prvků,</li> <li>→ vlastní měření pomocí měřicího softwaru,</li> <li>→ zpracovávání změřených hodnot do měřicího protokolu,</li> <li>→ kalibrace a údržba měřicích prostředků</li> </ul>
reklamační technik	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ administrativní podpora v rámci činností spojených s vyřizováním reklamací</li> </ul>
elektro údržbář	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ běžná elektro údržba v provozu pekárny</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>
účetní junior	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ administrativní práce spojené s vedením podvojného účetnictví</li> </ul>
recepční hotelu	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ komunikace s hosty na recepci,</li> <li>→ vyřizování objednávek</li> </ul>
číšník-servírka	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ obsluha hostů,</li> <li>→ vyřizování objednávek</li> </ul>
pracovník turistického informačního centra	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ poskytování turistických informací o regionu,</li> <li>→ komunikace s hosty,</li> <li>→ vytváření statistik návštěvnosti</li> </ul>
personální oddělení a marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ příprava personálních otázek,</li> <li>→ příprava podkladů pro ISO 9001, 14001 a 18001.</li> <li>→ výroba internetových stránek atd.</li> </ul>
dispečer dopravy	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ organizace práce řidičům</li> <li>→ administrativní činnost v dopravě</li> </ul>
přijímací technik autoservisu	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ práce v autoservisu,</li> <li>→ objednávání autodílů,</li> <li>→ administrativa</li> </ul>