

POTVRZENÍ O ZAMĚŠTNÁNÍ

Tuto část vyplňuje student:

jméno a příjmení:	
číslo studenta:	
studijní obor:	

Tuto část vyplňuje firma:

název firmy:	
sídlo:	
pracovní pozice zaměstnance:	
zodpovědná osoba:	
telefon:	
e-mail:	

Potvrzujeme, že výše jmenovaný student byl v naší firmě zaměstnán v době od do V této době odpracovalhodin, a vykonal činnosti vyznačené na druhé straně tohoto dokumentu.

Datum, razítko a podpis zodpovědné osoby:

PŘEHLED ČINNOSTÍ, KTERÉ ZAMĚSTNANEC VYKONÁVAL

Prosím, vybrané činnosti označte zaškrtnutím políčka.

1. Telefonická komunikace s klienty/zákazníky/dodavateli ☐
2. Osobní komunikace s klienty/zákazníky/dodavateli ☐
3. E-mailová komunikace s klienty/zákazníky/dodavateli ☐
4. Pasivní účast na meetingu (observace) ☐
5. Aktivní účast na meetingu (diskuze, konverzace v ČJ či AJ) ☐
6. Organizační činnosti (příprava eventu, firemní akce apod.) ☐
7. Příprava, editace, archivace dokumentů ☐
8. Překlad (dokumentů, webových stránek apod.) ☐
9. Proofreading (dokumentů, webových stránek apod.) ☐
10. Marketingově orientovaná činnost (student uvádí konkrétní příklad) ☐
11. Práce spojená s či zaměřená na zákaznický servis (student uvádí konkrétní příklad) ☐
12. Projektový management ☐
13. Account management ☐
14. Samostatná práce na přípravě/organizaci/řešení projektu či akce ☐
15. Tvorba/příprava prezentačních materiálů (prezentace, loga, leafletů, brožur apod.; počítá se i pomoc s přípravou) ☐
16. Činnosti spojené s účetnictvím ☐
17. Činnosti spojené se sběrem/zpracováním/diseminací dat či informací (v datových systémech, software, apod.) ☐
18. Pracovní cesta ☐
19. Observace (shadowing) práce zaměstnance (student uvádí konkrétní software či postup, např. SAP, MS Office apod.) ☐
20. Účast/Reprezentace firmy na veletrhu ☐