

STELLENAUSSCHREIBUNG - PRAKTIKANTEN

Die Sächsische Staatskanzlei bietet interessierten Studenten im Rahmen vorhandener Kapazitäten unentgeltliche Praktika im Referat

»Organisationsmanagement, ePM.SAX, IT-Haushaltsangelegenheiten«
an.

Zwingende Voraussetzung ist, dass Sie sich während des Praktikumszeitraums in einem laufenden Studium befinden, vorzugsweise in einem wirtschafts-, sozial- oder verwaltungswissenschaftlichem Master- oder Diplomstudiengang.

Darüber hinaus

- bringen Sie Interesse für politische Prozesse, Digitalisierung und die Öffentliche Verwaltung mit,
- haben Sie Freude daran, (statistische) Daten, Berichte und Projektunterlagen zu analysieren
- können Sie Informationen adressatengerecht aufbereiten,
- sind Sie sicher im Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen und
- stehen **mindestens** für eine Dauer von sechs Wochen in Vollzeit zur Verfügung.

Persönlich überzeugen Sie durch Team- und Kommunikationsfähigkeit, hohe Einsatzbereitschaft und die Fähigkeit zum selbständigen, ergebnisorientierten Arbeiten.

Zu den Praktikumsinhalten zählen

- Recherchieren, Auswerten und Aufbereiten von Daten und Informationen,
- Unterstützen beim Erstellen von Präsentationen, Berichten und Projektunterlagen
- Unterstützen beim Vorbereiten und Durchführen von Besprechungen und Workshops
- Übernehmen fachlicher Aufgaben

Diese Inhalte können für die beiden großen Themenbereichen des Referats spezifiziert werden:

1. Projekt ePM.SAX/elektronisches Personalmanagement
2. ressortübergreifendes Organisationsmanagement

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen

an die
SÄCHSISCHE
STAATSKANZLEI
Referat Personal
Archivstraße 1
01097 Dresden

Gern auch per E-Mail an
kathrin.moreno@sk.sachsen.de

Als Ansprechpartner steht Ihnen Frau Kathrin Moreno
Telefon 0351/564-11112
zur Verfügung.

Als Bewerbungsunterlagen benötigen wir:

- ein aussagefähiges Anschreiben mit Angaben zu Ihrer Motivation, zum gewünschten Praktikumszeitraum und Einsatzbereich
- den ausgefüllten **Bewerbungsbogen**
- einen tabellarischen Lebenslauf (Foto optional)
- eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung (nachträgliche Vorlage auch für den gesamten Praktikumszeitraum)
- eine Kopie des Abiturzeugnisses
- eine Kopie der letzten Leistungsnachweise

Bewerben Sie sich um ein Pflichtpraktikum, ist außerdem ein Auszug aus der Studien-, Prüfungsordnung, Zulassungsvorschrift bzw. eine Bestätigung der Hochschule als Nachweis über die Dauer des Pflichtpraktikums vorzulegen. Sofern Sie ein freiwilliges Praktikum begleitend zu Ihrem Studium ableisten wollen, ist dies bis zu einer Dauer von maximal drei Monaten möglich.

Es gibt keine festen Bewerbungsfristen, jedoch sollte Ihre Bewerbung rechtzeitig vor Beginn des Praktikums (mindestens einen Monat vorher) vorliegen.

Die Sächsische Staatskanzlei behält es sich vor, nach Eingang Ihrer Bewerbungsunterlagen ein Vorstellungsgespräch mit Ihnen zu führen.

Hinweise zum Verwendung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie [hier](#).