

## STELLENAUSSCHREIBUNG - PRAKTIKANTEN

Die Sächsische Staatskanzlei bietet im Rahmen vorhandener Kapazitäten interessierten Studentinnen und Studenten ein Praktikum in der

**»Stabsstelle Ressortübergreifendes Personalmanagement«**  
an.

Voraussetzung ist, dass Sie sich während des Praktikumszeitraumes in einem laufenden Studium befinden, vorzugsweise Betriebswirtschaftslehre, Allgemeine Verwaltung oder ein vergleichbarer Studiengang. Sie bringen Interesse für politische Prozesse und für die Öffentliche Verwaltung mit, sind sicher im Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen, können Briefe und Schriftstücke gut und stilsicher formulieren 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.

Während Ihres Praktikums sind Sie im Bereich der Amtschefin in die Stabsstelle im Team der Arbeitgebermarke des Freistaates Sachsen eingebunden. Darüber hinaus ist auch die inhaltliche Mitarbeit an verschiedenen Themen der Stabsstelle denkbar.

Zu den Praktikumsinhalten zählen insbesondere:

- Unterstützung in der Planung, Erstellung und Veröffentlichung von Content für den Social Media Auftritt (Instagram und LinkedIn)
- Mitwirkung bei Kampagnen oder Projekten zur Weiterentwicklung der Arbeitgebermarke
- Aufbereitung von Informationen für Webseiten-Inhalte
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Karriereportals inkl. Stellenplattform ([www.karriere.sachsen.de](http://www.karriere.sachsen.de))
- Recherche und Datenaufbereitung zur Durchführung von Benchmarks
- Zusammenarbeit mit internen Behörden und Einrichtungen sowie externen Dienstleistern

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

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

gern per E-Mail an  
[kathrin.moreno@sk.sachsen.de](mailto:kathrin.moreno@sk.sachsen.de)

SÄCHSISCHE  
STAATSKANZLEI  
Referat Personal  
Archivstraße 1  
01097 Dresden

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

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 zur Verwendung Ihrer Daten gemäß DSGVO finden Sie unter <https://www.sachsen.de/datenschutz.html>.