

STELLENAUSSCHREIBUNG – PRAKTIKANTEN

Die Sächsische Staatskanzlei bietet interessierten Studentinnen und Studenten im Rahmen vorhandener Kapazitäten ein unentgeltliches Praktikum im Referat
**„Strategische E-Government-Projekte und E-Government
Basiskomponenten“**

an.

Voraussetzung ist, dass Sie sich in einem laufenden Studium befinden und für mindestens eine Dauer von sechs Wochen zur Verfügung stehen. Darüber hinaus sollten Sie Interesse für IT-Projekte in der öffentlichen Verwaltung mitbringen und über ein grundlegendes technisches Verständnis sowie einen sicheren Umgang mit gängigen MS Office-Anwendungen verfügen. Wünschenswert sind außerdem eine strukturierte Arbeitsweise sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit, Kreativität und die Fähigkeit zum selbstständigen, ergebnisorientierten Arbeiten.

Zu den Praktikumsinhalten zählen unter anderem:

- Unterstützung des Projektmanagements
- Erarbeitung von Begleitmaterialien und Präsentationen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Terminen und Workshops
- Software-Testung und Dokumentation

Als Bewerbungsunterlagen benötigen wir:

- ein aussagefähiges Anschreiben mit Angaben zu Ihrer Motivation und zum gewünschten Praktikumszeitraum
- 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 persönliches Gespräch mit Ihnen zu führen.

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **per E-Mail**

an die
SÄCHSISCHE
STAATSKANZLEI
Referat Personal
Archivstraße 1
01097 Dresden

kathrin.moreno@sk.sachsen.de

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



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