

STELLENAUSSCHREIBUNG - PRAKTIKANTEN

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

**Stabsstelle Landesweite Organisationsplanung, Personalstrategie,
Verwaltungsmodernisierung und Bürokratieabbau**

an.

Voraussetzung ist, dass Sie sich 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 unentgeltlichen Praktikums sind Sie im Bereich des Staatssekretärs und Amtschefs in die Stabsstelle Landesweite Organisationsplanung, Personalstrategie, Verwaltungsmodernisierung und Bürokratieabbau eingebunden. Zu den Praktikumsinhalten zählen die Aufbereitung und Auswertung von Daten und Informationen, insbesondere

- statistische Analyse von vorhandenem Zahlenmaterial,
- Erarbeitung von zukunftsbezogenen Szenarien,
- Datenaufbereitung zur Durchführung von Benchmarks
- Auswertung von Gutachten und Berichten
- Recherchetätigkeiten und
- adressatengerechte Darstellung komplexer oder umfangreicher Informationen.

Darüber hinaus ist auch die inhaltliche Mitarbeit an verschiedenen Themen der Stabsstelle (Arbeitgebermarke „Freistaat Sachsen“, Wissens-, Fehlzeiten-, Gesundheitsmanagement etc.) denkbar.

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

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.

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