

## STELLENAUSSCHREIBUNG - PRAKTIKANTEN

Die Sächsische Staatskanzlei bietet interessierten Psychologiestudenten im Rahmen vorhandener Kapazitäten ein unentgeltliches Praktika im Referat

**„Personal“**

an.

Voraussetzung ist, dass Sie sich in einem laufenden Studium befinden und Interesse für das Thema Personalgewinnung mitbringen. Sie sollten außerdem sicher sein 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 der Zentralabteilung im Referat „Personal“ eingebunden. Zu den Praktikumsinhalten zählen insbesondere

- die Begleitung von Auswahlverfahren bei Neueinstellungen,
- die Evaluierung von Einstellungsverfahren durch eine Befragung der in jüngerer Vergangenheit eingestellten Bediensteten,
- die Erarbeitung von Optimierungsvorschlägen.

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.

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](mailto:kathrin.moreno@sk.sachsen.de)

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

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

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