


KONTAKTDATEN	LANDESAMT FÜR SCHULE UND BILDUNG  Freistaat SACHSEN
Name der Einsatzstelle:	Landesamt für Schule und Bildung, Standort Radebeul
Ansprechpartnerin:	Tina Simon
Straße, Nr.:	Dresdner Straße 78 c
PLZ, Ort:	01445 Radebeul
Telefon:	0351 8439 841
Homepage:	https://www.lasub.smk.sachsen.de/bildungsgrundlagen-und-qualitaetsentwicklung-4308.html
RAHMENBEDINGUNGEN	
Teamgröße:	Abteilung 6 „Bildungsgrundlagen und Qualitätsentwicklung“: 61 Beschäftigte
Arbeitszeiten:	Funktionszeiten zwischen 8:00 und 17:00 Uhr
Dienstreisen:	Ja
Ist die Einsatzstelle, insbesondere der vorgesehene Arbeitsplatz barrierefrei?	Nein
TÄTIGKEITSBEREICHE DER EINSATZSTELLE	
Kurzbeschreibung der Einsatzstelle:	Das Landesamt für Schule und Bildung ist eine dem Sächsischen Staatsministerium für Kultus nachgeordnete Schulaufsichtsbehörde im Freistaat Sachsen mit insgesamt 6 Standorten. Die Zuständigkeit des Standortes Radebeul umfasst überregionale Aufgaben in den Bereichen Bildungsgrundlagen und Qualitätsentwicklung (Abteilung 6), Fortbildung und Weiterbildung (Abteilung 7).
Die Arbeitsschwerpunkte der Einrichtung:	<p>Die Abteilung 6 verantwortet u. a. diese bildungspolitischen Schwerpunkte: Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE), Medienbildung und Politische Bildung in konzeptioneller Hinsicht.</p> <p>Innerhalb dieser Felder werden mehrere Einzelmaßnahmen durchgeführt: z.B.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - das Programm „Starke Lehrer – starke Schüler“ - das Programm „Demokratiebildung an sächsischen Schulen“ - die Lehrkräfte – Fortbildung: Winterakademie (politische Bildung) und Herbstakademie (Medienbildung) und Sommerakademie (BNE) - SIEVAS – Serviceportal zur internen Evaluation an sächsischen Schulen
Die Einsatzstelle richtet sich an folgende Zielgruppen:	<p>Schulleitungen und Lehrkräfte Schülerinnen und Schüler Schulaufsicht externe Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner</p>
FSJ-POLITIK IN DER EINSATZSTELLE	
Welche Erwartungen haben Sie und welche Ziele verfolgen Sie mit dem FSJ Politik?	<p>Wir erwarten Aufgeschlossenheit für neue Aufgaben und Offenheit für vielfältige Prozesse. Wir freuen uns über Selbstständigkeit, fachliche Neugier und ein ausgesprochenes Interesse für Verwaltungsaufgaben und Engagement im Bereich politischer Bildung, Bildung für nachhaltige Entwicklung und Medienbildung.</p> <p>Das FSJ Politik im LaSuB verfolgt bei der/dem Freiwilligen das Ziel einer inhaltlichen Auseinandersetzung mit verschiedenen Arbeitsbereichen und Themenfeldern im Bereich politischer Bildung, BNE und Medienbildung im Kontext der Bildungspolitik des Freistaates Sachsen. Hierfür bietet das LaSuB gute Voraussetzungen, da es eine große Bandbreite verschiedener Maßnahmen begleitet und verantwortet.</p> <p>Zum anderen soll das FSJ Politik einen Einblick in Verfahren und Abläufe der Verwaltung ermöglichen und für diese Prozesse sensibilisieren und interessieren.</p>
Vorgesehene Einsatzbereiche der/des Freiwilligen (konkrete Angabe möglicher Einsatzfelder; Aufgabenbereiche und Arbeitsaufgaben)	<p><u>Regelmäßig wiederkehrende Aufgaben:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - aktive Teilnahme an Arbeitsberatungen und anderen internen Veranstaltungen, diesbezügliche Vor- und Nachbereitungstätigkeiten - E-Mail-Korrespondenz und Telefondienst - Unterstützung in der Erstellung von Protokollen und Dokumentationen - Unterstützung in der Erstellung und Gestaltung von Materialien der Öffentlichkeitsarbeit

	<p>Mitwirkung bei der inhaltlichen Pflege, Weiterentwicklung und Dokumentation der Projekte und bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen mit Lehrkräften und/oder Kooperationspartnerinnen und -partnern</p> <p>EINSATZFELDER</p> <p><u>Politische Bildung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Programm „Starke Lehrer – starke Schüler“</u> www.starkelehrer.sachsen.de • <u>Projekt „Demokratiebildung an sächsischen Schulen“</u> www.demokratieerziehung.sachsen.de • <u>Fortbildungsformat: Winterakademie</u> <p><u>Bildung für nachhaltige Entwicklung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortbildungsformat: Sommerakademie • Netzwerkgruppe “BNE praktisch!” auf LernSax • Klimaschulkonferenz (KSK) • Agile Prozessbegleitung Whole school approach/BNE • Mitarbeit bei BNE-Öffentlichkeitsprojekten <p><u>SIEVAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitwirkung bei der Ergänzung bzw. dem Einpflegen von Fragebögen in das SIEVAS-Portal • Unterstützung bei der Qualitätssicherung, u. a. hinsichtlich der technischen Funktionalität des Portals
	<p><u>Gelegentliche Aufgaben:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Akquise- und Recherchetätigkeiten - Einholen von Angeboten
	<p><u>Sonstige Einzelaufgaben</u> (Mitarbeit bei bevorstehenden Veranstaltungen, Events, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an der jährlichen Klausurtagung - Teilnahme an Aktivitäten der o. g. Einsatzfelder

An welchen regelmäßigen Veranstaltungen oder Beratungen der Einsatzstelle bzw. politischer Gremien kann die/der Freiwillige teilnehmen?	<ul style="list-style-type: none"> - LaSuB-interne Dienst- und Arbeitsberatungen - Veranstaltungen der verschiedenen Einsatzfelder (siehe oben)
DER_ DIE FREIWILLIGE	
Welche Kenntnisse und Fertigkeiten sollte die/der Freiwillige während ihres/seines FSJ Politik in der Einsatzstelle erwerben?	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen der Veranstaltungsorganisation, des Projektmanagements und der Öffentlichkeitsarbeit - Auseinandersetzung mit Demokratiebildung und dem Umgang mit Phänomenen Gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit in Schule und Gesellschaft - grundlegende Kenntnisse zu Verwaltungsabläufen und -tätigkeiten einschließlich digitaler Kompetenz - Auseinandersetzung mit grundlegenden Fragen der Bildung für nachhaltige Entwicklung - Einblick erhalten in Grundlagen der Statistik
Welche Kenntnisse und Fertigkeiten sollte eine Freiwillige/ein Freiwilliger für die Arbeit in der Einsatzstelle mitbringen? (Führerschein, PC-Kenntnisse, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - aktives Interesse an aktuellen Themen aus Politik und Gesellschaft - grundlegende PC-Kenntnisse, insbesondere sicherer Umgang mit MS Office und Datenbanken - selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
Anmerkungen	

Ort, Datum, Stempel, Unterschrift
Radebeul, am 22.04.2024