

Der Lebenslauf

1. Kopfzeile und Überschrift „Lebenslauf“

Eine Kopfzeile mit deinen Kontaktdaten wirkt sehr professionell. Sie könnte so aussehen:

Lebenslauf Max Mustermann 0176-262728 max.mustermann@email.de

Die Überschrift „Lebenslauf“ gehört **unbedingt rein!** Die Überschrift sollte hervorgehoben werden, z.B. *Lebenslauf*, Lebenslauf, LEBENSLAUF.

2. Persönliche Daten

Folgende Angaben gehören in deinen Lebenslauf: Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum und -ort. Bei minderjährigen Bewerbern bitte den Namen und Vornamen der Erziehungsberechtigten mit angeben. Wenn du bereits Kinder hast oder verheiratet bist, dann sollten Familienstand und Kinder angegeben werden.

3. Foto

Dein Bewerbungsfoto (nicht notwendig!) sollte oben rechts auf der ersten Seite des Lebenslaufs sein. Es darf darauf eingefügt sein. Wähle ein neutrales Foto.



Lass es von einem professionellen Fotografen machen.

Weder Kopfbilder noch Ganzkörperfotos sind geeignet. Beachte zudem deine Kleidung und Frisur. Du solltest dezent und gepflegt aussehen.

4. Schulausbildung

Schreibe zu deiner Schulbildung den erwarteten Abschluss.
Hier ein Beispiel:

05/20XX voraussichtlich: Realschulabschluss mit gutem Erfolg

09/20XX - 05/2017 XXX-Schule in XXX

09/20XX - 09/2011 Grundschule XXX in XXX

Der Lebenslauf ist absteigend gegliedert, nenne also deine aktuellste Tätigkeit zuerst.

Praxiserfahrung

Hier gehören alle praktischen Tätigkeiten hinein, die du neben der Schule bereits gemacht hast oder noch immer machst, z.B. Praktikum, Ferienjob, Nebenjob, FSJ, FÖJ, Bundesfreiwilligendienst,

Auslandsaufenthalte (Au-Pair, Sprachschule). Du kannst hier in einigen Stichpunkten die Inhalte und Aufgaben deiner Nebentätigkeiten beschreiben. Auch hier gilt die absteigende Gliederung.

10/20XX *Dreiwöchiges Schulpraktikum bei der Mustermann Versicherung in Landshut; Aufgaben: Mithilfe bei der Erstellung von Finanzanalysen, Unterstützung bei Marketingaktionen, Erledigung anfallender Büro-tätigkeiten, Bearbeiten des Posteingangs und -ausgangs.*

5. Kenntnisse und Fähigkeiten

Sprachkenntnisse: Notiere alle Fremdsprachen, die du gelernt hast und schätze deine Kenntnisse ein. Die gängige Skala geht von „Muttersprache“ über „fließend“ bzw. „verhandlungssicher“ hin zu „gute Kenntnisse“ und schließlich „Grundkenntnisse“. Alternativ kannst du die erreichten Sprachlevel der Schule angeben.

Computerkenntnisse: Das Vorgehen ist das Gleiche wie bei den Sprachkenntnissen. Kennst du dich mit dem Office Paket (z.B. Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Access) von Microsoft aus? Beherrscht du eine Programmiersprache oder ein Statistikprogramm? Schätze dich selbst ein. Die gängige Skala geht von „sehr gute Kenntnisse“ über „gute Kenntnisse“ hin zu „Grundkenntnisse“.

Sonstiges: Falls du einen Führerschein oder Zertifikate hast, nenne diese hier.

6. Hobbys und Interessen

An dieser Stelle bekommt dein Lebenslauf eine ganz persönliche Note. Behalte dabei im Hinterkopf, dass der zukünftige Arbeitgeber prüft, ob du zu der Firma passt oder nicht. Zwei bis vier Hobbys bzw. Interessen, die tatsächlich zutreffen, sind ideal. Zu viele Hobbys im Lebenslauf erwecken den Eindruck, dass du sehr viele Verpflichtungen in deiner Freizeit hast und dich nicht genügend auf deine Ausbildung konzentrieren wirst. Kannst du dich nicht entscheiden, welche Hobbys relevant sind, dann passe sie der Stelle an, auf die du dich bewirbst.

7. Ort, Datum und Unterschrift

Schreibe zum Schluss den Ort sowie das aktuelle Datum und unterschreibe den Lebenslauf. Hierfür kannst du die automatische Datumsfunktion aus dem Textverarbeitungsprogramm nutzen. Bei Online-Bewerbungen setzt du deine getippte oder besser deine gescannte Unterschrift unter den Lebenslauf.