



TIPPS FÜR DEN LEBENS LAUF

Layout

- Die Kontaktdaten stehen in der Kopfzeile oder links oben, auf jedem Blatt
- Bild: rechts oben, nur auf der ersten Seite, Dreiviertelprofil, einfacher Hintergrund, lächeln, auf **keinen Fall** ein Passfoto
- Fünf Hauptüberschriften, die voneinander abgehoben sein sollten:
 1. Persönliche Daten
Name, Geburtsdatum und Geburtsort, Staatsbürgerschaft, (Familie)
 2. Ausbildung
Top-down: mit Angabe des Monats und des Jahres (von-bis)
Wichtig: Auslandserfahrung!
 3. Berufserfahrung
Top-down: mit Angabe des Monats und des Jahres (von-bis)
 4. Persönliche Kenntnisse
Hierher gehört alles, was man mit einem Zertifikat belegen kann.
z.B. Erste-Hilfe Kurs, Führerschein, Sprachen, Computerkurse, ...
 5. Persönliche Fähigkeiten
Hierher gehört alles, was man nicht belegen kann
z.B. Computerkenntnisse, soft skills, Hobbies, Schulsprecher, Klassensprecher
- Ort, Datum und Unterschrift ganz nach unten
- Die Seitenränder und die Tabulatoren müssen im ganzen Lebenslauf durchgehend gleich sein
- Die Schriftart bleibt im ganzen Lebenslauf gleich

Hinweise

- keine "gefährlichen" Hobbies angeben, wegen Gefahr des Krankenstandes (z.B. Mountainbiken, Bungee-jumping, Paragleiten, Fallschirmspringen, Klettern, usw.)
- keine Parteizugehörigkeit oder -präferenz angeben!
- keine privaten "Zeitfresser" angeben (z.B. Verein, Feuerwehr, ...) ausgenommen, es passt zum Berufsbild.
- Sprachen gibt man mit der Qualität an (z.B. Basiskenntnisse, in Wort und Schrift, fließend, Muttersprache).
- Rechtsschreibüberprüfung (keine zusätzlichen oder weggelassenen Leerzeichen).
- Computerkenntnisse genau angeben (statt Bildbearbeitung: "Photoshop"; statt Office: "Word, Excel, ..."; statt Homepage: Homepage-Erstellung mit HTML, ...; statt Videoschnitt: "Pinnacle"; usw.), sicherer Umgang mit dem Internet usw.