

Lebenslauf

Er enthält:

1. Ihre persönlichen Daten:

Name, Anschrift mit Telefon, E-Mail und Fax, Geburtsdatum, Geburtsort, Nationalität. Eventuell Angaben zum Personenstand - ledig oder verheiratet - und zur Anzahl und zum Alter der Kinder.

2. Der Verlauf Ihrer Schulbildung:

Schulabschlüsse

Ausbildung

Studium

Berufserfahrung - Beruflicher Werdegang

Angaben über ihre bisherigen Arbeitgeber, beginnend mit ihrem letzten Job und dann chronologisch rückwärts.

Alle Zeitangaben müssen mit Monat und Jahr gemacht werden, damit der Lebenslauf keine Lücken hat. Wichtig ist im Normalfall, was Sie in den letzten Jahren gemacht haben. Je nachdem, wie oft Sie gewechselt haben, sollten Sie Ihre letzten Tätigkeiten kurz stichwortartig beschreiben. Bei weiter zurück liegenden Jobs genügt die Angabe des Zeitraums und des Arbeitgebers mit Ihrer jeweiligen Funktion (z. B. Betriebsleiter bei der Firma ...)

3. Angaben zu Ihren praktischen Erfahrungen

Praktika

Auslandsemester

Jobs

4. Angaben zu Ihren Interessen und Hobbys

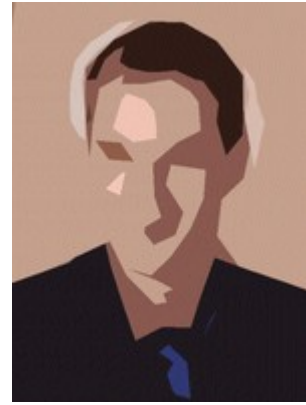
Ihre Hobbys sagen viel über Ihre Persönlichkeit aus. Deswegen können Sie sie ruhig erwähnen, besonders wenn Sie noch nicht viel Berufserfahrung haben oder sich auf einen Ausbildungsplatz bewerben. So mancher hat schon seinen Traumjob gefunden, weil ein Arbeitgeber oder Personalchef die gleichen Interessen hatte wie er, oder weil sich im Vorstellungsgespräch ein spannendes Gespräch daraus ergeben hat.

Je höher allerdings Ihre Qualifikation ist, und je länger Sie schon gearbeitet haben, desto unwichtiger werden Ihre Hobbys.

5. Datum und Unterschrift

Denken Sie an die eigenhändige Unterschrift unter dem Anschreiben oder dem Lebenslauf. Die Unterschrift sollte nicht verwischt sein. Unterschreiben Sie immer mit Vor- und Zunamen. Kürzel setzt man unter Kurznotizen, nicht unter wichtige Dokumente.

Lebenslauf



Zur Person

Name: Max Mustermann
Geboren am: 14. Oktober 1990
Geburtsort: Musterstadt
Anschrift: Musterstr. 16
12345 Musterstadt
Tel.: 01234 56789
Eltern: Manfred Mustermann, Logopäde
Magarete Mustermann, Bauzeichnerin

Schulbildung

Grundschule: 1997 - 2001 Martin-Grundschule in Musterstadt
Hauptschule: seit 2001 Jahn-Hauptschule in Musterstadt
Schulabschluss: Hauptschulabschluss im Sommer 2008

Ausbildung

Fachangestellter für Medien – und Informationsdienste,
bis Sommer 2011

Besondere Kenntnisse

Kenntnisse: Englisch,
vertiefte EDV-Kenntnisse in MS Word und Excel

Praktische Erfahrungen

Betriebspraktikum: in der 8. Klasse Praktikum im Hotel „Musterhof“,
Musterstadt
Ferienjob: Aushilfe im Biergarten „Zum Wohl“, Musterstadt

Interessen

Hobbys: Greenpeace, Fußball

27. September 2010

Max Mustermann

Fragen und Antworten zum Lebenslauf

Kann ich ein Passbild aus dem Automaten verwenden?

Sie können schon, aber es wird vermutlich nicht gut ankommen. Die wichtigsten Informationen über gute Bewerbungsphotos finden Sie hier ("Checkliste Passfoto").

Muss der Lebenslauf auf eine Seite passen?

Nein, muss er nicht. Er sollte jedoch zwei Seiten nicht überschreiten. Wichtig ist: übersichtlich gestalten und nicht quetschen! Allgemeine Angaben zu Fähigkeiten und Kompetenzen kann man besser ins Anschreiben aufnehmen oder als "dritte Seite" beifügen.

Muss der Lebenslauf unterschrieben werden?

Unter alle Teile der Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, "dritte Seite") gehört das Datum und die persönliche Unterschrift, möglichst mit Vor- und Zunamen.

Wie sieht eine optimale Gliederung aus?

Der Lebenslauf muss übersichtlich sein, damit die Daten schnell zu erfassen sind. Viele Personalchefs vergleichen die Zeugnisse mit den Daten im Lebenslauf. Setzen Sie deshalb die Zeiten gut und übersichtlich gegliedert in eine ordentliche Spalte neben die Infos. Inhaltlich sollten folgende Daten drin sein: persönliche Daten (damit der Personaler unkompliziert Kontakt aufnehmen kann), beruflicher Werdegang, Kenntnisse/Fähigkeiten (wie Computerkenntnisse, Sprachen), Angaben zu Publikationen und Patenten. (s. auch Checkliste Lebenslauf)

Muss ich jedes Praktikum mit auflisten?

Praktika auflisten - das macht sich immer gut. Es sei denn, Sie sind schon Ewigkeiten im Job und möchten jetzt nicht noch das Praktikum im Kindergarten erwähnen. Wann immer ein Praktikum relevant ist - und vor allem, wenn Sie noch nahe an der Ausbildung/Schule/Uni dran sind, ist es super für Sie. Schreiben Sie nicht nur, bei wem Sie das Praktikum gemacht haben, sondern auch, was Sie dort gemacht haben. Ein Beispiel: Praktikum bei BMW kann heißen, dass Sie Kaffee gekocht und Kopien gemacht haben. Wenn Sie aber zum Beispiel in der Produktion mitgearbeitet haben oder für die Einführung eines neuen Computerprogramms verantwortlich waren, ist das eine viel präzisere Aussage - also auf jeden Fall erwähnen!

Muss der Lebenslauf von Hand geschrieben sein?

Das muss nur sein, wenn es ausdrücklich verlangt wird. Ansonsten mit dem Computer.

Welcher Schrifttyp ist der idealste?

Zum Schrifttyp gibt es keine Vorschrift und auch keine "Mode". Kann man sich also selbst aussuchen. Natürlich hat jede Schrift eine andere Wirkung. Wer also zum Beispiel moderner wirken möchte, soll sich einfach mal den Lebenslauf in unterschiedlichen Schriften ausdrucken und ansehen. Tabu sind Schreib- und Schnörkelschriften (außer man möchte einen kleinen Akzent setzen, z.B. in der Überschrift "Lebenslauf"). Ansonsten gilt zur Schrift: nicht zuviel verschiedene Schriften, am besten eine und die ggf. verschieden groß.

Wie wichtig ist das Papier - gibt es Unterschiede?

Wer das normale 80 g Papier nimmt, macht nichts falsch. Es wirkt schöner, etwas festeres Papier zu nehmen. Da merkt man den Unterschied sofort - und das macht auch einen guten Eindruck - also 90 - 110 g sind in Ordnung. Das Papier kann übrigens auch mal eine ganz leicht getönte Farbe haben, wenn es ein gutes Bild abgibt, also leicht cremefarben oder ein schönes, dezentes Grau. Von buntem Papier, z.B. in knalligem Grün, Rot oder Gelb ist dringend abzuraten!

Wer für den Lebenslauf ein anderes Papier nimmt, soll dasselbe auch fürs Anschreiben und für ein evtl. Tätigkeitsprofil wählen. Für die Kopien der Zeugnisse reicht das normale Papier. Damit es einheitlich wirkt, am besten vor den Zeugnissen ein schönes Deckblatt (mit dem festeren Papier) legen, auf dem rechts oben "Zeugnisse & Zertifikate" steht.

Was kommt im Lebenslauf besonders gut an?

Allen voran: gute Optik und Übersicht, Übersicht, Übersicht - und Auflistung wirklich relevanter Daten.

Ist es wichtig, im Lebenslauf seine Hobbys zu erwähnen?

Im Lebenslauf die Hobbys zu erwähnen ist eine gute Sache. Der Personaler möchte ja auch etwas über Ihre Person erfahren, da sind Hobbys gut geeignet, ein paar persönliche Aspekte mitzuteilen. Immer daran denken: Die Firma sucht nicht nur jemanden, der die fachlichen Anforderungen erfüllt. Sie will auch jemanden, der persönlich zur Firma / zum bestehenden Team / zu den Geschäftspartnern passt. Hobbys sollte man also erwähnen - sind aber kein Muss. Die Hobbys müssen übrigens nicht "berufsrelevant" sein.

Bei den persönlichen Daten kann man Eltern + Geschwister weglassen, oder?

Ja. Eltern / Geschwister gibt in der Regel nur der an, der frisch von der Schule kommt und sich als Azubi bewirbt. Da macht's auch Sinn, weil der künftige Chef dann etwas was von Ihrem persönlichen Background mitbekommen kann.

Die Chronologie - von oben nach unten oder umgekehrt?

Wer noch nahe an der Ausbildung ist, also erst wenige Stellen hatte, der kann mit der Grundschule beginnen und dann bis zum aktuellen Job auflisten, danach die Hobbys, etc. Wer schon einige Positionen hatte, sollte es umdrehen und mit dem aktuellen Job beginnen. Den Personaler interessiert viel mehr, was aktuell ist und weniger was jemand 1982 getan hat. Man selbst wirbt dadurch mehr für die eigene Qualifikation, weil das, was für einen spricht (in der Regel ja die aktuelleren Positionen) ganz oben steht und gleich ins Auge fällt. (s. auch Checkliste Lebenslauf)

Kann man einen Lebenslauf auch nach Themen gliedern?

Sie haben nach einem Jurastudium als Anwältin gearbeitet, sind dann Trainerin geworden und haben Pferderennen gefahren und jetzt sind Sie Online-Redakteurin? Das alles einfach hintereinander zu stellen könnte manchen Personalchef überfordern. In diesem Fall bietet sich eine thematische Gliederung nach Tätigkeitsgebieten an. Ebenso, wenn Sie verschiedene Berufe gleichzeitig ausgeführt haben oder während einer Berufstätigkeit in größerem Umfang freiberuflich tätig waren.

Kann der Personaler mit meinen amerikanischen Zeugnissen etwas anfangen?

Englisch ist in der Regel kein Problem. Wenn Sie allerdings schon ahnen können, dass in der Firma, bei der Sie sich bewerben, nicht gut Englisch gesprochen wird, sollten Sie eine Übersetzung beilegen. Für alle anderen Sprachen gilt: immer eine Übersetzung mitschicken. Außer Sie wissen ganz sicher, dass die Personalverantwortlichen des Unternehmens, bei dem Sie sich bewerben, die entsprechende Sprache auch sprechen.

Sieht der Lebenslauf einer Online-Bewerbung anders aus?

Nein. Sieht genauso aus. Nicht zu locker schreiben, sondern sich bewusst sein, dass es ein normales Anschreiben ist. Als Anlage reicht ein aussagekräftiger Lebenslauf, allenfalls ein Tätigkeitsprofil. Wer ein Bild mitschickt: unbedingt auf die Dateigröße achten! Das Bild ordentlich komprimieren, sonst dauert der Download Ewigkeiten und verärgert nur. Keine weiteren Anlagen einscannen und mitschicken! Lieber später zum Gespräch mitnehmen oder nachreichen, wenn gewünscht.

Welchen Kardinal-Fehler darf man beim Lebenslauf auf keinen Fall machen?

Ungenauere Zeitangaben:

Wichtig ist, dass Sie die einzelnen Stationen Ihrer Berufstätigkeit mit den Monaten und Jahreszahlen angeben. Wer nur schreibt "1989 bis 1990 bei Fa. Xy", der gibt Anlass zur Frage: wie lange war er denn da? Könnte ja auch nur von Dezember 89 bis Januar 90 gewesen sein. Also keinen Grund zu Spekulationen geben.

Der Versuch, eine Lücke im Lebenslauf zu verstecken:

Wer eine Lücke hat, der hatte ja auch einen Grund dafür. Was war es denn? Arbeitslos, weil nicht gleich eine geeignete Stelle gefunden wurde? Mal Urlaub zwischen den Stellen gemacht? Kein Problem! Im Gespräch wird man Sie sowieso danach fragen. Also lieber gut vorbereitet sein und erklären können, was war. Es geht um Glaubwürdigkeit, also keine Geschichten erfinden.

Der Lebenslauf ist zu lang und unübersichtlich:

Er sollte zwei Seiten nicht überschreiten. Wichtig ist: übersichtlich gestalten! Wer das Gefühl hat, er muss zu einigen Positionen stichpunktartig sagen, was er für Aufgaben hatte, der kann separat ein Tätigkeitsprofil oder eine "Dritte Seite" beifügen - aber nicht alles in den Lebenslauf.