

## Der Lebenslauf: Praxistipps

Der Lebenslauf ist der wichtigste Teil Ihrer Bewerbungsunterlagen. Er gibt Auskunft über Ihre Berufserfahrung, Ihre Ausbildung und Ihre besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten. Beim Lebenslauf kommt es entscheidend darauf an, die Daten sinnvoll zu strukturieren und sie chronologisch richtig zu ordnen.

In deutschsprachigen Raum am weitesten verbreitet ist der chronologische Lebenslauf, wobei mit der zuletzt bekleideten Position oder dem letzten Bildungsabschluss begonnen wird. Das Aktuellste erscheint immer an erster Stelle.

Der Umfang des Lebenslaufes sollte zwei Seiten nicht überschreiten.

Für den Lebenslauf sollen Sie gutes DIN A4-Papier, ein tabellarisches am PC gestaltetes Design benutzen. Dabei sollen Sie auf eine leserfreundliche Gestaltung achten. (Wählen Sie eine Standard-Geschäftsschriftart mit Schriftgröße 11 oder 12 Punkt.)

1. Der Lebenslauf besitzt einen **Kopf**, der den vollen **Namen**, die **Anschrift** und **Kontaktdaten** sowie das **Bewerbungsfoto** umfasst.

In Deutschland wird nach wie vor und sehr häufig auf ein Bewerbungsfoto Wert gelegt.

- Ein Bewerbungsfoto ist **kein** Passfoto. Auch sollten Sie keine Urlaubsbilder verwenden oder sich aus Gruppenfotos oder anderweitigen Fotografien ausschneiden. Sie sollten **freundlich** und **sympathisch** aussehen und einigermaßen **gut angezogen** sein.
- Das Bewerbungsfoto befindet sich im rechten oberen Teil der ersten Seite.

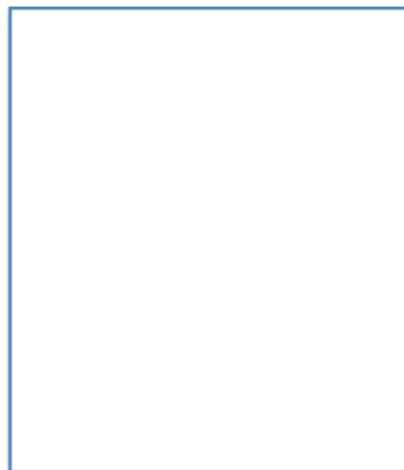
### KOPF DES LEBENSLAUFES

### LEBENSLAUF

Max Mustermann

Musterstraße 3  
34969 Musterstadt

Tel.: +49-04-545-45-598  
Mobil: +49-176-521-90-479  
E-Mail: Max\_Mustermann@gmail.com



### PERSÖNLICHE DATEN

Geburtsdaten                      9. Oktober 1994 in Almaty, Kasachstan  
- ... -

2. Ein tabellarischer Lebenslauf wird grundsätzlich in **zwei Spalten** geführt:
- Erstere enthält die Zeitangabe oder das Stichwort,
  - die Letztere die relevanten Informationen

Achten Sie auf die Formatierung!

- Der Lebenslauf sollte **ordentlich formatiert, übersichtlich** und **chronologisch kohärent** sein.
- Rechtschreib- und Formatierungsfehler sollten unter allen Umständen vermieden werden, da dies auf mangelnde Sorgfalt schließen lässt.
- Tipp: Lassen Sie eine dritte Person Ihren **Lebenslauf gegenlesen**, um diese Fehler zu entdecken.

### BEISPIEL DER FORMATIERUNG EINES LEBENSLAUFES

#### PERSÖNLICHE DATEN

Geburtsdaten	9. Oktober 1994 in Almaty, Kasachstan
Familienstand	ledig
Nationalität	kasachisch

#### SCHULBILDUNG

Juli 2000 bis August2011	Gymnasium Nr. 35, Musterstadt Allgemeine Hochschulreife (Note: 1,0)
--------------------------------	--

#### STUDIUM

Oktober 2011 bis Oktober 2013	Studium des Verkehrswesens und Logistik an der Deutsch-Kasachischen Universität in Almaty
-------------------------------------	--

Der Lebenslauf unterteilt sich in verschiedene Kategorien. Es gibt hier keine genauen Vorgaben, die folgenden Kategorien sollten jedoch enthalten sein.

#### Die Gliederung des Lebenslaufes

##### **1. Wichtige persönliche Daten**

- Vor- und Nachname
- Adresse/Telefon/Handy/E-Mail-Adresse
- Geburtsdatum und -ort
- Familienstand, ggf. Zahl und Alter der Kinder
- Staatsangehörigkeit

(Alternativ können persönliche Daten auch auf dem Deckblatt stehen.)

##### **2. Ausbildung**

- Name der Universität

- Fach/Fächer
- Studienschwerpunkte
- Thema der Abschlussarbeit, eventuell Note
- Titel
- Schulabschluss

### **3. Schulbildung**

- unter Umständen die Grundschule
- höhere Schule (bspw. Gymnasium) mit Ort
- Schwerpunkt (falls vorhanden)
- Art des Abschlusses
- Abschlussnote

### **4. Auslandsaufenthalte**

- Besuchte Universität
- Auslandssemester oder Schulaustausch
- Sprachkurse
- Längere Reisen

### **5. Praktika**

- Name der Firma, Ort
- Periode
- Aufgaben

### **6. Berufliche Erfahrung**

- Name der Firma, Ort
- Ihre Berufs- bzw. Aufgabenbezeichnung
- Ort und Zeit

*(Falls Sie gerade erst Ihr Studium oder Ihre Ausbildung abgeschlossen haben, sollten Sie natürlich damit beginnen.)*

### **7. Weiterbildungen**

- beruflich
- außerberuflich

### **8. Fremdsprachenkenntnisse**

- Zählen Sie Ihre Fremdsprachen auf und bewerten Sie diese. Verschiedene Bewertungen sind möglich, bspw.: Grundkenntnisse, gute Kenntnisse, sehr gute Kenntnisse, fließend, verhandlungssicher, Muttersprache. Auch ist eine Bewertung mit dem europäischen Referenzrahmen möglich (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- Wenn Sie ein Sprachzertifikat besitzen, führen Sie dieses an.

**9. Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten**

- berufsrelevante Kenntnisse
- Führerschein
- EDV-Softwarekenntnisse
- Vereinsmitgliedschaft

**8. Freizeitaktivitäten/Hobbys/Interessen**

- Kultur
- Sport
- Sonstiges

Tipp: Führen Sie Interessen an, die für Ihre Bewerbung relevant sind, oder die Sie als Person besonders definieren.

**9. Ort, Datum, Unterschrift**

(traditionell in blauer Tinte, eigenhändige Unterschrift)

ENDE EINES LEBENSLAUFES

INTERESSEN

---

Deutsche Literatur und Lyrik

Max Mustermann

Almaty, den 9. Oktober 2013