

Lebenslauf

Der Lebenslauf gilt als das zentrale Dokument der Bewerbung und ist Grundlage für das Vorstellungsgespräch. Hier geht es darum, Ihr Qualifikationsprofil überzeugend, selbsterklärend und lückenlos darzustellen. Dazu gehören alle relevanten Informationen über den Lebens-, Studien- und Berufsweg. Neben dem Anschreiben gilt daher auch für den Lebenslauf, diesen passend zur beworbenen Position individuell zu gestalten. Zudem ist es sinnvoll, jede erwähnte berufliche Station mit drei bis fünf Stichpunkten bezüglich des Tätigkeitsfeldes und Verantwortungsbereiches näher zu erläutern. Je länger eine Stelle zurückliegt, desto knapper sollte die Beschreibung ausfallen. Bleiben Sie in jedem Fall ehrlich und seien Sie dazu in der Lage, auf Nachfrage in einem späteren Gespräch, Lücken in Ihrem Lebenslauf begründen zu können.

Gestaltung

Das Design sollte schlicht bzw. einfach und vor allem übersichtlich sein. Auch hier gibt es keine einheitlichen, allgemeingültigen Definitionen bezüglich Schriftart oder -größe. Idealerweise wird jedoch die Verwendung einer gängigen Schriftart wie Arial oder Times New Roman in der Größe 11-12 empfohlen. Der Lebenslauf sollte tabellarisch gegliedert sein und möglichst eine Länge von 3 Seiten nicht überschreiten. Die Anordnung erfolgt umgekehrt chronologisch, beginnend mit der letzten Arbeitsstelle, wobei Zeiträume immer mit Monat und Jahr aufgezählt werden. Die Gliederung sollte in sich schlüssig sein und nicht im Widerspruch zum Anschreiben oder anderen Teilen der Bewerbung stehen.

Inhalte des Lebenslaufs

- 1) Persönliche Daten
 - Name, Adresse, Telefon, E-Mail, Geburtsdatum, Familienstand
- 2) Bild
 - keine Pflicht, empfehlen wir aber
- 3) Berufserfahrung (jeweils Monat/Jahr als Angabe)
 - Titel, Unternehmen, Ort, Stichpunkte der Haupttätigkeiten
- 4) Praktika (jeweils Monat/Jahr als Angabe)
 - Titel, Unternehmen, Ort, Stichpunkte der Haupttätigkeiten
- 5) Studium/Ausbildung (jeweils Monat/Jahr als Angabe)
 - Titel, Universität bzw. Unternehmen, Ort, Stichpunkte der Schwerpunkte (jeweils Monat/Jahr als Angabe)
- 6) Weiterbildung & weitere Qualifikationen (jeweils Monat/Jahr als Angabe)
- 7) Besondere Kenntnisse (z.B. EDV, Fremdsprachen unter Angabe des Levels etc.)
- 8) Führerschein/Klasse
- 9) Interessen & Freizeitaktivitäten
- 10) Ort, Datum, Unterschrift

Notwendige und überflüssige Angaben

Auch hier lautet die Devise: „*So viel wie nötig, so wenig wie möglich*“.

- Nennen Sie lediglich Ihren höchsten Schul- sowie Hochschulabschluss. Bei Angabe des Hochschulabschlusses sollten der Name der Universität, das studierte Fach, der Studienschwerpunkt, der Grad des Abschlusses sowie die Abschlussnote und ggf. das Thema der Abschlussarbeit nicht fehlen.
- Ebenfalls verzichten können Sie auf persönliche Angaben wie Aussagen zu den Eltern, Anzahl der Geschwister, Parteizugehörigkeiten und Angaben zu Ihrer Konfession.
- Bei der Angabe von Nebenjobs, Praktika und Zusatzqualifikationen reicht es in der Regel, jene anzugeben, welche einen Bezug zu der beworbenen Stelle aufweisen oder eine Lücke im Lebenslauf überbrücken.
- Auch auf die Angabe trivialer Hobbies und Freizeitbeschäftigungen kann verzichtet werden, falls kein Zusammenhang mit der beworbenen Stelle herzustellen ist.
- Am Ende des Lebenslaufes gehören der Ort sowie das aktuelle Datum und die Unterschrift dazu.

Bewerbungsfoto

Zwar ist man nicht mehr dazu verpflichtet ein Bewerbungsfoto mitzuschicken, allerdings bietet dies die Möglichkeit, eine positive Grundhaltung auszustrahlen und sich hervorzuheben. Dafür ist es notwendig, professionelle Aufnahmen vom Fotografen zu nutzen. Diese sollten freundlich, aufgeschlossen und motiviert wirken. Vermeiden Sie müde Augen, hängende Schultern oder eine verkrampfte Miene. Auf alternative Schnappschüsse oder selbst zusammengeschnittene Bilder sollte man unter allen Umständen verzichten!

Bei der Kleiderwahl entscheiden Sie sich für Kleidung, welche Sie auch beim Vorstellungsgespräch tragen würden, abhängig von der jeweiligen Branche und Bewerbungssituation. Ein gepflegtes Äußeres ist unerlässlich!

Platziert wird das Bewerbungsfoto in der oberen rechten Ecke des Lebenslaufes oder alternativ - falls vorhanden - auf dem Deckblatt der Bewerbungsunterlagen.

Wir nutzen dieses zusätzlich in unseren PARTNER-Kompetenzprofilen zur Übermittlung an das jeweilige Kundenunternehmen.