

FAQ zum Thema Lebenslauf

Generelle Regeln

Ein Lebenslauf sollte immer aktuell und vollständig sein, wobei Lücken von 3-4 Monaten zwischen verschiedenen Abschnitten (z.B.: Schule/Studium oder Studium/Berufseinstieg) nicht begründet werden müssen.

Ein Lebenslauf sollte tabellarisch aufgebaut sein. Links die Benennung der Zeitspanne, rechts die Beschreibung der Station.

Ein Lebenslauf sollte thematisch strukturiert sein (Beispiele für die Benennung und Strukturierung der Blöcke s.u.) Die thematischen Blöcke sollten gegenchronologisch sortiert werden, also vom aktuellen Ereignis in die Vergangenheit.

Der Aufbau eines Lebenslaufs sollte sich nach dem gefragten Profil richten. Die Anordnung der thematischen Blöcke ist nicht statisch, sondern kann je nach gefragtem Profil auch geändert werden, ebenso die Beschreibung der jeweiligen Tätigkeiten in den Stationen. Das für die ausgeschriebene Stelle passende betonen, andere Aspekte weglassen. Hierbei bitte auch immer die Soft Skills beachten, die in der Ausschreibung gefragt sind, diese durch Tätigkeitsbeschreibungen und nicht durch eine reine Aufzählung belegen.

Ein Lebenslauf darf max. 2 Seiten umfassen.

Thematische Unterteilung

Persönliche Daten / zur Person

- Vor- und Zuname, Anschrift
- Telefonnummer (bitte unbedingt die Erreichbarkeit sicher stellen. Anrufbeantworter oder Mailbox seriös besprechen!)
- Familienstand (freiwillige Angabe: ist die Angabe für die Stelle relevant? Darüber hinaus: falls Kinder vorhanden sind und die Angabe gemacht werden möchte - bitte dazu schreiben „Betreuung gesichert“)

Hochschulstudium / Studium / Schule und Studium

- Studiengang, Name der Hochschule, Ort
- Vertieferrichtungen/Studienschwerpunkte
- Thema der Abschlussarbeit (Bachelor-, Master- oder Diplomarbeit)
- Abschluss Note

Unter diesem Punkt kann man auch kurz seinen Schulabschluss abbilden, es sei denn, man hat seinen Abschluss über den zweiten Bildungswegs gemacht, war auf einer internationalen Schule oder hatte sonstige Stationen in seiner Schullaufbahn, die für die angestrebte Position von Interesse sind. Dann kann man aus der Schulbildung auch einen eigenen Punkt machen, diesen „Schullaufbahn“ nennen und ihn im weiteren Verlauf des Lebenslaufs (hinter dem Bereich Berufspraxis) gesondert aufführen.

- Schulabschluss (nur den höchsten also z.B.: Abitur), Schulname, Ort
- Abschlussnote

FAQ zum Thema Lebenslauf

Praktische Erfahrungen / Berufspraxis/praktische Tätigkeiten

- Firma, Ort
- Bereich, Abteilung
- Kurze Auflistung der dort ausgeübten Tätigkeiten

Berufsausbildung (ggf)

- Firma, Ort
- Bezeichnung des Ausbildungsberufes
- Kurze Beschreibung der Tätigkeiten
- Abschlussnote

Wehrdienst/ Zivildienst (sollte immer ein eigener Punkt sein)

- Dienststelle, Ort
- Tätigkeiten (nur aufführen, wenn für die Tätigkeiten für die angestrebte Position interessant sein könnten, hierbei bitte auch den Aspekt der Soft Skills bedenken!)

Extracurriculares Engagement/ Hochschulinternes Engagement

- Einrichtung, Hochschulname (Verbandsname)
- Projekt
- Kurze Beschreibung der Tätigkeiten

Zusatzqualifikationen / Kenntnisse

- EDV
- Weiterbildungen (nur aktuelle Weiterbildungen angeben, die eine Relevanz für die angestrebte Position haben)
- Fremdsprachen (Zertifikate müssen nicht beigefügt werden)

Bei der Einschätzung der Sprachkenntnisse empfehlen wir eine Einteilung wie folgt:

<u>Grundkenntnisse:</u>	Man kann eine Frage stellen, Gegenfragen aber nicht beantworten (Urlaubsniveau)
<u>Gute Kenntnisse:</u>	Man kann Fragen stellen, leichten Konversationen folgen, sich aber nicht wirklich aktiv beteiligen, weil dazu der Sprachgebrauch nicht ausreicht.
<u>Sehr gute Kenntnisse:</u>	Man kann die Sprachen tauschen, kennt nicht alle Wörter und tut sich auch schwer sie zu umschreiben.
<u>Fließend:</u>	Man kann die Sprachen tauschen und die Gespräche fließend weiterführen.
<u>Verhandlungssicher:</u>	Man kann die Sprachen tauschen, sich fließend weiter unterhalten und versteht auch Ironie und die leisen Zwischentöne.
<u>Muttersprache:</u>	Die Muttersprache.

FAQ zum Thema Lebenslauf

Ehrenamtliches Engagement

- Institution, Ort
- Bereich/Abteilung
- Kurze Tätigkeitsbeschreibung

Interessen/Hobbys

- Sport
- Kultur
- Besondere Fertigkeiten

Die Angabe von Hobbys ist nicht zwingend nötig. Man sollte Sie nur angeben, wenn es Hobbys sind, die einen als Person und zukünftigen Kollegen greifbarer machen. Also z.B.: sportliche Aktivitäten die belegen das man gruppenfähig ist oder das man einen Ausgleich hat (laufen oder andere Ausdauersportarten). Weniger interessant sind Dinge wie Lesen, Freunde treffen und Reisen.

Am Ende des Lebenslaufs steht immer:

Ort, Datum

Unterschrift