

Wie schreibst du deinen Lebenslauf?

Überprüfe deine Fähigkeiten

Erfahrung



Ist die Stelle, auf die du dich bewirbst, ein logischer nächster Schritt für dich?

Motivation



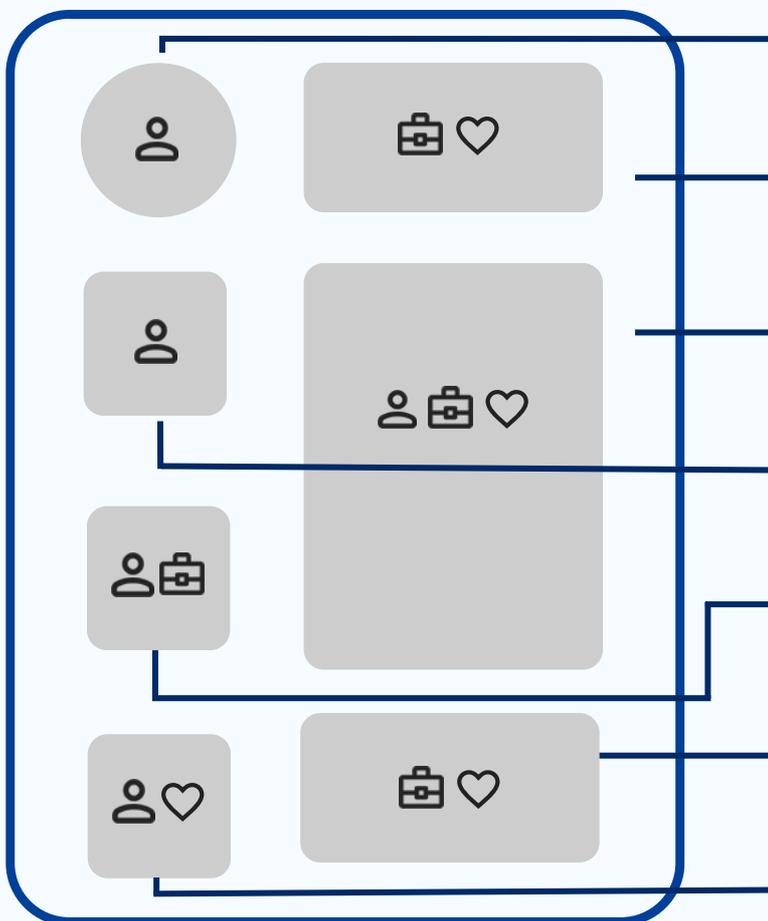
Bietet dir die Stelle einen klaren Weg, deine Ziele zu erreichen?

Persönlichkeit



Passt deine Persönlichkeit zum Unternehmen? Beschreibt dein Lebenslauf, wer du bist?

Hauptbereiche deines Lebenslaufes



Foto

Freundliches und professionelles Bild

Professionelles Profil

Beschreibe deine Motivation für die Stelle und wie du die Anforderungen erfüllen würdest

Erfahrung

Führe auf, was du getan, gelernt und erreicht hast, das für die Stelle relevant ist

Kontaktinformationen

Adresse, E-Mail, Telefonnummer, etc.

Sprachen / Andere Fähigkeiten

Pass dich an die Stelle an, auf die du dich bewirbst

Bildung

Zähle relevante Ausbildungen auf

Zusätzliche Bereiche

Hobbies, Freiwilligenarbeit, andere Projekte, etc.

Personalisierung

Warum bist du die passende Person?

Nutze deine Erfolge und besondere Projekte, um eine Verbindung zur Stelle zu schaffen, auf die du dich bewirbst. Alles, was du erwähnst, sollte sich auf deine professionelle (berufliche) oder soziale (persönliche) Fähigkeiten beziehen.

Denke an den nächsten Schritt

Beziehe deine Erfahrungen auf die gewünschte Stelle. Wenn keine offensichtliche Brücke wegen Branchen-, Positionswechsel oder Berufseinstieg besteht, überzeuge durch zukünftigen Einsatz, Ehrgeiz und Wille.

1

Macht es Sinn?

Ist deine berufliche Entwicklung logisch beschrieben? Ist dein Lebenslauf chronologisch aufgebaut?

2

Entwicklung

Vermeide wiederholende Erfahrungen. Bau mit wachsender Verantwortung deinen Werdegang auf.

3

Deine Erfolge

Erwähne deine besonders herausragenden Leistungen und Erlerntes und stelle sie in den Mittelpunkt.

4

Chronologie

Gib Zeit in Monaten und Jahren an. Beginne mit dem jetzigen Moment und liste dann rückwirkend auf.

5

Lücken

Erkläre jede Lücke, länger als 3 Monate, mit persönlicher Motivation, vorteilhafter Begründung oder Erfahrung.

6

Sei Präzise

Nenne Zahlen, Prozente, oder Statistiken. Metriken helfen deinen Aussagen messbar und überzeugend zu sein.

Grafiken und Gestaltung



Optisch ansprechend

Nutze deutliche Schriftarten und einheitliche Grössen



Organisierte Struktur

Ein professionelles und repräsentatives Layout



Professionelles Foto

Freundlich, ohne Filter, kein Selfie und in guter Qualität



Grafische Einstufung

Veranschauliche deine Fähigkeiten mit Balken und %



So kurz wie möglich

Aber so lang wie nötig, um dich vorzustellen



Konvertiere in PDF

Das garantiert die Lesbarkeit auf allen Geräten

Erfahrung und Bildung

<p>Titel, Unternehmen, Datum und Beschreibung im gleichen Format hinzufügen</p>	<p>Erkläre die wichtigsten vergangenen Erfahrungen, Erfolge und Entwicklungen</p>	<p>Führe alle Tätigkeiten auf, die dich besonders ausgezeichnet haben</p>	<p>Geben alle Punkte ein genaues Bild deiner beruflichen Vergangenheit wieder?</p>

Verständlich und Gründlich



Keine falschen Behauptungen

Liste nur Dinge auf, die wahr sind und die du erklären kannst



Hat der Leser ein klares Bild von dir?

Wenn nicht, überarbeite deinen Lebenslauf



Verwende integrative Sprachweise

Vermeide Pronomen. Verwende "Manager", "Team", usw.



Vermeide Branchenjargon

Dein Lebenslauf wird von HR-Mitarbeiter bearbeitet