

Was gehört in einen Lebenslauf & ein paar Tipps, die Ihnen das Erstellen erleichtert

Ein gut gestalteter Lebenslauf ist für Bewerbungen von großer Bedeutung, da er einen ersten Eindruck von Ihnen vermittelt und Personalern hilft, Ihre Eignung für eine Stelle einzuschätzen. Hier sind fünf wichtige Punkte, die in einem Lebenslauf enthalten sein sollten und auf die Personalverantwortlichen achten:

Persönliche Daten: Beginnen Sie Ihren Lebenslauf mit Ihrem vollständigen Namen, Ihrer Adresse, Ihrer Telefonnummer und Ihrer E-Mail-Adresse. Diese Informationen ermöglichen es dem Personalverantwortlichen, Sie zu kontaktieren und den Bewerbungsprozess fortzusetzen.

Bildungsweg: Führen Sie Ihre Schulbildung chronologisch auf, beginnend mit Ihrer aktuellen Schule. Nennen Sie den Namen der Schule, den Zeitraum des Besuchs und die erworbenen Abschlüsse oder Zeugnisse. Personalverantwortliche achten darauf, ob Sie die erforderlichen Qualifikationen für die Stelle mitbringen.

Praktische Erfahrungen: Geben Sie einen Überblick über Ihre praktischen Erfahrungen wie Praktika, Ferienjobs oder ehrenamtliche Tätigkeiten. Beschreiben Sie kurz Ihre Aufgaben, Verantwortlichkeiten und erzielten Erfolge. Personalverantwortliche interessieren sich für Ihre Fähigkeiten und Ihre Fähigkeit, in einem Arbeitsumfeld zu agieren.

Kenntnisse und Fähigkeiten: Fügen Sie eine Rubrik hinzu, in der Sie Ihre relevanten Kenntnisse und Fähigkeiten auflisten, z. B. Sprachkenntnisse, Computerkenntnisse oder soziale Fähigkeiten. Dies ermöglicht es Personalern, schnell zu erkennen, welche spezifischen Fähigkeiten Sie für die Stelle mitbringen.

Interessen und Hobbys: Schließen Sie Ihren Lebenslauf mit einer kurzen Liste von Interessen und Hobbys ab. Dies zeigt dem Personalverantwortlichen Ihre vielfältigen Interessen und kann auch dazu dienen, Ihre Persönlichkeit und Teamfähigkeit zu verdeutlichen.

Es ist wichtig, dass Ihr Lebenslauf übersichtlich gestaltet ist und alle Informationen klar und präzise präsentiert werden. Vermeiden Sie Rechtschreibfehler und achten Sie darauf, dass Ihr Lebenslauf eine professionelle und gut organisierte Erscheinung hat. Durch diese sorgfältige Gestaltung können Sie sicherstellen, dass der Personalverantwortliche einen positiven Eindruck von Ihren Fähigkeiten und Qualifikationen gewinnt.

Tipp: Eine Internetrecherche nach Vorlagen lohnt sich

Im Internet finden Sie ein breites Angebot an kostenlosen Vorlagen. Beispielhaft zu nennen sind hier die großen Stellenportale wie [Monster.de](https://www.monster.de) und [Stepstone.de](https://www.stepstone.de) oder auch [Redpilot](https://www.redpilot.de) oder [Karrierebibel](https://www.karrierebibel.de), beide bieten Lebenslauf-Vorlagen getrennt für Berufserfahrene, Young Experts und für Schüler*innen. [Bewerbung2go](https://www.bewerbung2go.de) bietet zudem Textvorlagen für die verschiedensten Berufe an. Auch Microsoft Office Word stellt eine Reihe von Vorlagen zur Verfügung.

Sie sehen, eine Recherche im Netz gibt Ihnen Orientierung und erleichtert Ihnen das Erstellen Ihres Lebenslaufs.

Wichtig dabei ist vor allem: Seien Sie ehrlich bei Ihren Angaben, bleiben Sie authentisch.

Viel Erfolg!