

Der Lebenslauf

Der Lebenslauf oder CV ist das Kernstück Ihrer Bewerbung. Er sollte alle Fragen zu Ihren Qualifikationen, Erfahrungen und Kenntnissen beantworten. Insgesamt sollte der Lebenslauf nicht länger als zwei bis drei Seiten (bei einer umfangreichen Berufserfahrung) und tabellarisch geordnet sein.

Auswertung von Fakten

Bereits im ersten Auswahlschritt wird der Lebenslauf aufmerksam und gründlich studiert. Der Personalentscheider wertet die harten Fakten wie Qualifikationen, Erfahrungen, Werdegang und Alter aus.

Strukturierte Lebensläufe helfen schnell die Informationen zu finden, die gesucht werden. Hier sind Originalität, unchronologische Zusammenstellung oder individuelle Abwandlungen nicht gefragt, sogar eher kontraproduktiv, da sie unnötig die Analyse der Unterlage erschweren.

Aufteilung des Lebenslaufs in Rubriken

1. Persönliche Daten oder Personalien

- **Vor- und Zuname (ggf. Geburtsname), Anschrift, Telefon/Fax, E-Mail-Adresse**
- **Geburtsdatum und –ort**
- **Familienstand und Kinder**
- **Staatsangehörigkeit**

2. Berufserfahrung

Hier steht gemäß der amerikanischen Sortierung an erster Stelle, was Sie derzeit machen. Liegt Ihre letzte Anstellung schon eine Weile zurück oder suchen Sie seit Abschluss Ihrer Ausbildung oder Ihres Studiums eine Arbeit, schreiben Sie Ihre letzte Anstellung bzw. Ihren Abschluss hin – und *nicht*: »seit 1. 3. 2010 arbeitssuchend«.

Nennen Sie bei jeder beruflichen Station:

Stellenbezeichnung/Funktion

Arbeitgeber (inklusive Rechtsform, Standort, Abteilung)

Ihre relevanten Aufgaben

(knapp beschrieben; ausführlicher steht es ohnehin im Arbeitszeugnis)

besondere Erfolge

Beförderungen und Auszeichnungen.

Achten Sie darauf, jede berufliche Station nach exakt demselben Schema zu beschreiben, damit der Personaler sich schnell zurechtfindet – und nebenbei erkennt, dass Sie strukturiert denken und Informationen aufbereiten können.

So wird es übersichtlich:

01/11–08/05 BMW AG, München

3. Ausbildung

Diesen Teil Ihres Lebenslaufs handeln Sie am besten nach folgendem Muster ab:

Schulbildung:

Art der besuchten Schule, Abschluss

Fächer- und Leistungsschwerpunkte, wenn für die Stelle von Belang

Der Umfang dieses Punktes hängt stark davon ab, wie lange Sie schon im Beruf stehen. Als Schulabgänger nennen Sie jede Schule mit Namen und Ort. Als Hochschulabsolvent oder nach abgeschlossener Berufsausbildung können Sie sich Angaben zur Grundschule schenken. Haben Sie eine Schule im Ausland abgeschlossen, benennen Sie, welchem deutschen Abschluss das (etwa) entspricht.

Berufsausbildung:

*Art der Berufsausbildung, ausbildende Firma oder Institution mit Ort
Abschluss*

Studium:

*Studiengang, Fächer inklusive Wahlfächer, Name der Institution, Ort
Abschlüsse*

Falls für die Stelle relevant, nennen Sie außerdem

Schwerpunkte

Praxissemester, Studienprojekte, Auslandssemester

Tätigkeiten als Tutor etc.

Fort- und Weiterbildung, auch außeruniversitär

Thema der Abschlussarbeit, Abschlussnote

Haben Sie ein Hochschulstudium im Ausland abgeschlossen, benennen Sie, welchem deutschen Abschluss das (etwa) entspricht.

Praktika, Volontariate

*Name des Arbeitgebers/der Institution, Ort
Bezeichnung oder Unternehmensbereich
Tätigkeitsfeld*

Je mehr Sie noch am Anfang Ihres Berufslebens stehen, desto wesentlicher sind solche Erfahrungen und desto detaillierter gehen Sie darauf ein, was Sie dort gelernt und geleistet haben.

4. Auslandserfahrung

Den Gliederungspunkt "Auslandserfahrung" oder "Interkulturelle Erfahrungen" können Sie bei Bedarf in Ihrem Lebenslauf integrieren. Hier beschreiben Sie, wann Sie wie lange und weshalb im Ausland gewesen sind.

5. Computerkenntnisse/EDV

Computerkenntnisse gehören in Ihren Lebenslauf. Dabei ist ein reines Auflisten zu wenig aussagekräftig – schließlich schreibt jeder "MS Office": Seien Sie konkreter (zum Beispiel "Word, Excel, Access").

6. Sprachkenntnisse, Fremdsprachen

Bei den Sprachkenntnissen reicht die Skala von "Muttersprache" bis "Grundkenntnisse".

"Verhandlungssicher" ist nur glaubwürdig, wenn Sie wirklich in der Situation waren zu verhandeln und Auslandserfahrung besitzen.

"Fließend" bedeutet weniger als "verhandlungssicher" und besagt, dass Sie sich problemlos verständigen können.

Belegen Sie Kenntnisse mit aktuellen Zertifikaten, sofern vorhanden.

7. Hobbys und Engagement

Hobbys, Engagement und Ehrenämter sind gerade für größere Firmen ein wichtiges Einstellungskriterium. Von einem Bewerber, der sich auch über das Studium hinaus engagiert, erwartet man, dass er auch bei der Arbeit über den eigenen Tellerrand schaut.

9. Lücken

Eine Lücke im Lebenslauf ist an sich noch kein K.O.-Kriterium. Man muss aber davon ausgehen, dass Lücken negativ interpretiert werden. Deshalb ist es wichtig, möglichst wenig Raum für Spekulationen zu lassen.

Um eine Lücke zu füllen, kann es unter Umständen sinnvoll sein, eine für die angestrebte Stelle irrelevante aber prinzipiell sinnvolle Tätigkeit anzuführen.

Lücken begründen

Für längere Zeiträume ohne Beschäftigung sollten Sie außerdem immer einen plausiblen Grund angeben können. Machen Sie deutlich, dass Sie die Zeit sinnvoll für die eigene Entwicklung genutzt und z.B. Fortbildungen besucht haben, oder für Kinder sorgen mussten. Wählen Sie neutrale Beschreibungen wie "berufliche Neuorientierung" oder "Auslandsaufenthalt".

Quellen:

<http://www.schnellerzurstelle.de/lebenslauf/>,

<http://www.staufenbiel.de/ratgeber-service/bewerbung/lebenslauf.html>