

# Lebenslauf Tipps

## Do's and Don't's

7



### DO

- ✓ Wenn ein Stellenangebot sich bietet, muss man bereit sein! **Halten Sie Ihre persönlichen Daten stets aktuell** (Telefon, Adresse, Email, Vertragsablaufdatum...) sowie Ihre Suchkriterien (Vollzeit, Teilzeit) und Ihre Verfügbarkeit.
- ✓ Ihre **Ausbildung und Ihre Berufserfahrung antichronologisch darstellen**: die frischen Items zuerst.
- ✓ Ein gut-strukturierter Lebenslauf erhöht Ihre Chancen das Interesse des Personalvermittlers zu wecken. **Benutzen Sie genaue und nicht standardisierte Schlüsselwörter**, um Ihre Kompetenzen und Aufgaben zu beschreiben. Diese sollen im **Zusammenhang mit dem Stellenangebot sein**.
- ✓ Informatik und Sprachen sind von Vorteil für viele Stellen. Erwähnen Sie Programme und Muttersprache, sowie Fremdsprachen. **Geben Sie ebenfalls den Beherrschungsgrad an, seien Sie aber ehrlich**.
- ✓ Der Lebenslauf muss kurz und knapp gehalten werden, 1 bis 2 Seiten. **Geben Sie den Link zu Ihrem LinkedIn Account** damit der Personalvermittler zusätzlichen Informationen finden kann.



### DON'T

- ✗ Die Personalvermittler können die von Ihnen angegebenen Informationen leicht überprüfen. **Lügen Sie nicht und seien Sie genau**. Eine Lüge könnte zu einer schwierigen Situation führen und Ihre Bewerbung gefährden.
- ✗ Ein Lebenslauf ist eine professionelle Visitenkarte. **Vermeiden Sie persönliches Foto / Selfie und investieren Sie lieber in ein professionelles Bild**. Der Arbeitgeber muss Ihnen in einer professionellen Umgebung sich vorstellen können.
- ✗ Ein Lebenslauf muss in ein paar Sekunden analysiert werden können. **Schreiben Sie keine langen Sätze**. Benutzen Sie eher Stichwörter, beschreiben Sie Ihre Aufgaben mit Aufzählungspunkten und bevorzugen Sie den visuellen Aspekt. Das Benutzen von fachspezifischem Begriffen ist von Bedeutung.
- ✗ Der Personalvermittler muss Sie nicht tiefgründig kennen. **Geben Sie keine Hobbies oder persönliche Informationen an, die nicht relevant sind**.
- ✗ Die Informationen Ihres Lebenslaufs müssen klar und genau sind. Um den Beherrschungsgrad der Sprachen anzugeben, **benutzen Sie keine selbst-Beurteilung, sondern den europäischen Referenzrahmen (A1 bis C2)**.

