

Lebenslauf

Form und Gliederung

CZ.1.07/2.2.00/28.0041

Centrum interaktivních a multimediálních
studijních opor pro inovaci výuky a efektivní učení



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Formen

- ausführlicher/ausformulierter Lebenslauf
 - d. h. als Fließtext verfasst

in getippter oder handschriftlicher Form

- tabellarischer Lebenslauf
 - Vorteil →
systematisch und übersichtlich

Form und Inhalt

- aussagekräftig und informativ
- optisch ansprechen
- übersichtlich gestalten
- alle wichtigen Stationen des Berufslebens enthalten
- stichpunktartig alle relevanten Daten aufschlüsseln
- ohne grammatische Fehler!!!

Persönliche Daten

- Vor- und Zuname
- Anschrift/Telefon/E-Mail
- Geburtsdatum und -ort
- Staatsangehörigkeit, z.B. deutsch
(verwendet in Formularen u. Ä.)
- (Familienstand)

bitte nicht mehr die Eltern aufführen!

Studium/Ausbildung

- Universität/Fachhochschule
- Fach/Fächer
- Schwerpunkte des Studiums
- Thema der Diplomarbeit oder der Promotion

Fortbildungen/Praktika

- Stipendienaufenthalte
- Auslandsaufenthalte - Auslandssemester
- Praktika
- Sprachkurse
- Weiterbildung

Berufstätigkeit

- Ferienjobs etc.
- Berufsbezeichnungen, -positionen

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

- Sprachkenntnisse auf dem Niveau ... in Wort und Schrift
- Führerschein
- PC-Kenntnisse

Persönliche Stärken/Soft Skills

- stellen Sie Ihre Stärke heraus, z. B.:
 - Zuverlässigkeit
 - Teamfähigkeit
 - Kreativität
 - Leistungsbereitschaft

Hobbys/Interessen

- sagen etwas über Persönlichkeit aus!

Nicht vergessen!

- Ort, Datum
- per Hand geschriebene Unterschrift mit Vor- und Zunamen

Redewendungen zum Abschluss

„Ohne Fleiß kein Preis.“

→ *Nur wer fleißig ist, wird dafür entlohnt werden.*