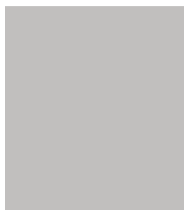


ANGABEN ZUR PERSON



Vorname(n) Nachname(n)

[Alle Überschriften sind optional. Falls nicht relevant, bitte löschen.]

- Straße, Hausnummer, PLZ, Ort (Staat) angeben
- Telefon angeben
- E-Mail Adresse(n) angeben
- Eigene Webseite(n) angeben

Geschlecht M/W angeben | Geburtsdatum TT/MM/JJJJ | Staatsangehörigkeit hier angeben

ANGESTREBTE STELLE
BERUF
ANGESTREBTE TÄTIGKEIT
ANGESTREBTES STUDIUM
SELBSTEINSCHÄTZUNG

Angestrebte Stelle / Beruf / Angestrebte Tätigkeit / Angestrebtes Studium / Selbsteinschätzung (falls nicht relevant, Überschrift in linker Spalte löschen)

BERUFSERFAHRUNG

Hier Datum eingeben (von - bis)

[Jeden Arbeitsplatz separat angeben. Beginnen Sie mit der Aktuellsten.]

Aktuelle Stelle / Position angeben

Arbeitgeber und Arbeitsort angeben (falls relevant, vollständige Adresse und Webseite)

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten

Tätigkeitsbereich oder Branche Tätigkeitsbereich oder Branche hier angeben

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

Hier Datum eingeben (von - bis)

[Fügen Sie für jeden relevanten (Aus-)Bildungs einen separaten Eintrag hinzu. Beginnen Sie mit der Aktuellsten.]

Erworbene / zu erwerbende Qualifikation angeben

EQR-Einstufung, falls bekannt

Name, Art und ort der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung (falls relevant, Staat)

- Hauptfächer oder erworbene berufliche Fähigkeiten

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n)

[Alle nicht zutreffenden Überschriften bitte löschen.]

Muttersprache(n) eingeben

Weitere Sprache(n)

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Sprache angeben	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau
Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt.					
Sprache angeben	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau
Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt.					

A1/A2: elementare Sprachverwendung, B1/B2: selbstständige Sprachverwendung, C1/C2: kompetente Sprachverwendung
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kommunikative Fähigkeiten

Tragen Sie hier Ihre Organisations- und Führungstalent ein. Beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B :

- Erwerb guter Kommunikationsfähigkeiten während meiner Tätigkeit im Verkauf

Organisations- und Führungstalent

Tragen Sie hier Ihre kommunikativen Fähigkeiten ein. Beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z.B.:

- Führungsaufgaben (gegenwärtig Verantwortung für ein 10-köpfiges Team)

Berufliche Fähigkeiten Tragen Sie hier alle arbeitsbezogenen Fähigkeiten ein, die sonst nirgends erwähnt sind. Beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z.B.:

- Guter Überblick über Qualitätskontrollprozesse (gegenwärtig verantwortlich für Audits)

Digitale Kompetenz

SELBSTBEURTEILUNG				
Datenverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Problemlösung
Niveau	Niveau	Niveau	Niveau	Niveau

Niveaus: Elementare Verwendung - Selbstständige Verwendung - Kompetente Verwendung
[Digitale Kompetenzen - Raster zur Selbstbewertung](#)

ITK-Zertifikat(e)

Tragen Sie hier alle sonstige digitale Kompetenzen ein. Beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:

- Gute Kenntnisse von dem Office-Paket (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentationssoftware)
- Gute Kenntnisse von Bildbearbeitungssoftware, die ich als Hobby-Fotograf erworben habe

Sonstige Fähigkeiten Tragen Sie hier Ihre sonstigen Fähigkeiten ein, die noch nicht erwähnt wurden. Beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:

- Tischlern in der Freizeit

Führerschein Tragen Sie hier die Klasse Ihres Führerscheins ein, z. B.:
 B

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

- Publikationen
 - Präsentationen
 - Projekte
 - Konferenzen
 - Seminare
 - Auszeichnungen und Preise
 - Mitgliedschaften
 - Referenzen
 - Quellenangaben
 - Kurse
 - Zertifikationen
- Entfernen Sie in der linken Spalte Überschriften, die nicht relevant sind.
 Beispiel für eine Publikation:
 ▪ Wie schreibe ich einen erfolgreichen Lebenslauf, New Associated Publishers, London, 2012.
 Beispiel für ein Projekt:
 ▪ Europass Mobilität - Nachhaltigkeitsstudie, Ergebnisse einer Direktbefragung bei Inhaberinnen und Inhabern des Europass Mobilität in Deutschland; ConLogos, 25.10.2011

ANLAGEN

Eine Auflistung aller Dokumente, die dem Lebenslauf beiliegen. Beispiele:

- Zeugniskopien;
- Arbeitszeugnisse;
- Empfehlungsschreiben;
- Publikationen.