

Deine Checkliste für deinen Lebenslauf, damit du nichts wichtiges vergisst:

- Kontaktinformationen:** Dies beinhaltet Ihren Namen, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse. Sie können auch Links zu Ihren professionellen Online-Präsenzen wie LinkedIn oder Portfolio-Websites hinzufügen.
- Berufsziel oder Zusammenfassung:** Eine kurze, prägnante Erklärung Ihrer beruflichen Ziele und Fähigkeiten. Dieser Abschnitt ist optional, aber kann helfen, Ihre Ziele und Qualifikationen in den Kontext zu setzen.
- Berufserfahrung:** Listen Sie Ihre bisherigen Arbeitsstellen in umgekehrter chronologischer Reihenfolge auf. Jede Eintrag sollte den Arbeitgeber, die Position, den Zeitraum, den Ort und eine Beschreibung Ihrer Hauptaufgaben und Erfolge enthalten.
- Bildung:** Hier sollten Sie Ihre akademischen Qualifikationen auflisten, beginnend mit dem neuesten Abschluss. Geben Sie den Grad, das Studienfach, die Institution, das Abschlussdatum und gegebenenfalls Auszeichnungen oder besondere Leistungen an.
- Fähigkeiten:** Listen Sie Ihre wichtigsten Fähigkeiten auf, die für die angestrebte Position relevant sind. Dies kann technische Fähigkeiten, Programmiersprachen, Fremdsprachen oder Soft Skills umfassen.
- Zertifikate und Weiterbildungen:** Falls Sie relevante Zertifikate oder Weiterbildungen haben, die Ihre Fähigkeiten ergänzen, listen Sie diese hier auf.
- Projekte oder Portfolios:** Wenn Sie in Ihrem Berufsfeld relevante Projekte oder Arbeitsproben haben, verlinken Sie diese oder fügen Sie sie dem Lebenslauf hinzu, um Ihre Fähigkeiten zu veranschaulichen.
- Ehrenamtliche Tätigkeiten:** Freiwilligenarbeit kann Ihre sozialen und organisatorischen Fähigkeiten zeigen, daher kann es sinnvoll sein, diese aufzulisten, wenn sie relevant sind.
- Veröffentlichungen oder Präsentationen:** Falls Sie Artikel, Bücher oder Vorträge veröffentlicht haben, die für die Position relevant sind, erwähnen Sie diese.
- Hobbys und Interessen:** Dieser Abschnitt ist optional und kann Ihre Persönlichkeit und Interessen zeigen. Wählen Sie Interessen, die zu Ihrer angestrebten Position passen, um einen Mehrwert zu bieten.
- Referenzen:** In den meisten modernen Lebensläufen ist es nicht mehr üblich, Referenzen aufzuführen. Stattdessen können Sie angeben, dass Referenzen auf Anfrage verfügbar sind.