Bewerbungen

Lebenslauf - Checkliste



Checkliste Lebenslauf

Liste	Gesamt
	Ist der erste Eindruck des Lebenslaufs gefällig?
	Daten
	Alle (privaten!) Kontaktdaten aufgeführt
	[Name, Anschrift, Telefon, E-Mail, Handy]
	Persönliche Daten vollständig
	[Geburtsdatum, Geburtsort, Familienstand, Kinder, Nationalität]
_	Struktur
Ц	Aussagekräftige Blöcke [jeder Block könnte eine eigene Überschrift erhalten]
	[Berufstätigkeit, Studium/ Ausbildung, Weiterbildung, Fremdsprachen, EDV-
_	Kenntnisse, Hobbys (mit "Y" im Deutschen)]
	Zeitangaben in den Blöcken achronologisch [zeitlich rückwärts]
Ц	Zeitangaben in "Monat/Jahr - Monat/Jahr" [notfalls "Jahr – Jahr", falls zu viele Lücken]
П	Längere Beschäftigungszeiten bei ein und demselben Arbeitgeber detaillieren
	[Karriere, Entwicklung, Verantwortung, Kenntnisse]
П	Positives Foto [falls nicht schon auf dem Deckblatt bei schriftlicher Bew.]
_	Vollständigkeit & Sorgfalt
	Lebenslauf ist so gut wie möglich lückenlos [keine Fehlzeiten]
	Korrekte Angabe der beruflichen Stationen
	[Firmen mit richtigen Rechtsformen, Ort, Unternehmensbereich, Abteilung,
	Position (, Aufgaben(en))]
	Wahrgenommene Aufgaben stichwortartig beschrieben
	Keine unverständliche Abkürzungen
	Profil & Charakter
	Sonderaufgaben und Projekte genannt
	Führungserfahrungen aufzeigen, wenn vorhanden
	Verantwortungen aufzeigen, wenn vorhanden
_	[Umsatzsteigerung, Qualitätsverbesserung, Kundenstamm ausgebaut]
Ц	Gesuchtes Charakterprofil wird deutlich [man erkennt wer hier schreibt]
_	Prägnant
_	Letzte berufliche Stationen ausführlich [z. B. die letzten zwei]
П	Roter Faden vorhanden, zur ausgeschriebenen Stelle Keine weitschweifenden Prosatexte
Ц	Weiterbildung
	Weiterbildungsmaßnahmen sind relevant für neue Position
_	Kenntnisse
_	Abschluss
	Erstellungsort und Datum angegeben
Literatur Pü	ttjer & Schnierda (sehr zu empfehlen)

Web www.methoform.de

Tel. +49.(0)30 / 886 2 543-0 Mail info@methoform.de

Fax +49.(0)30 / 886 2 543-1