

Muster (-gültiger) Lebenslauf

Name
Adresse
Email
Mobilnummer

Geburtsdatum
Familienstand/ Kinder

Schulbildung
Berufsausbildung
Studium
Weiterbildung(en)
Wehrdienst

} Von...bis...
mit Monats- und Jahresangabe

Beruflicher Werdegang:

- Entweder chronologisch aufsteigend oder absteigend
- Ein- und Ausstieg mit Monats- und Jahresangabe
- Jede Station kurz skizzieren:
 - Positionsbeschreibung
 - Kurze Beschreibung der Tätigkeit: Aufgaben, Veränderungen in der Aufgabenstellung, Verantwortlichkeiten, Projekte, Erfolge
- *Optional:* Motiv für eine eventuelle Wechselabsicht, Kündigungsfrist, aktuelles Gehalt und Zusammensetzung, Mobilität, geografischer Handlungsradius, Referenzen nicht im Gleichklang mit AGG, aber weiterhin von Personalentscheidern bevorzugt: ein aktuelles Photo

Für Management-/ Vertriebs- und Marketingkandidaten gilt zusätzlich:

- Exakte Angaben zu Umfang und Art von Personal- sowie Umsatzverantwortung
- Erzielte Erfolge, z.B. durch Change-Management-Projekte, Umstrukturierung, Prozessoptimierung etc.
- Entwicklung der Ergebnisse
- Talentmanagement
- Quantifizierte Ziele und Zielerreichung
- *Optional:* Namen von selbst gewonnenen Neukunden, erfolgreich gesteuerten Bestandskunden; unternehmensinterne Auszeichnungen

Für Geschäftsführer gilt zusätzlich:

- Genaue Angaben zum Unternehmen: Fokus-Produkte, Kernkompetenz, Mitarbeiter, Rechtsform, kultureller Hintergrund

Sprachkenntnisse: wirklich nur die, welche einem Praxistest standhalten

Freizeitaktivitäten: Hobbys, Interessen, ehrenamtliche Aktivitäten

Grundsätzliches:

- am besten ein WORD-Dokument erstellen
- stichwortartig formulieren
- übersichtliche Formatierung