

CHECKLISTE FÜR DEN LEBENS LAUF



ALLGEMEINE GESTALTUNG



- Übersichtlichkeit:** Ist der Lebenslauf klar strukturiert und gut lesbar?
- Länge:** Ist der Lebenslauf maximal 1–2 Seiten lang?
- Schriftart:** Wurde eine seriöse und gut lesbare Schriftart (z.B. Arial, Calibri) gewählt?
- Schriftgröße:** Ist die Schriftgröße zwischen 10 und 12 pt (für Fliesstext) und 14 - 16 pt für Überschriften?

CV-AUFBAU



Immer mehr Unternehmen nutzen ATS (Applicant Tracking System), um CVs automatisch auszulesen. Achte darauf, dass dein CV so aufgebaut ist, dass diese Systeme ihn richtig erfassen können – du kannst deinen CV mit einem kostenlosen Online-Tool testen.

BEWERBUNGSFOTO

- Max. 2 Jahre alt
- Hochwertige Qualität
- Neutraler Hintergrund
- Sympathisches Auftreten
- Kein Freizeitbild



CHECKLISTE FÜR DEN LEBENS LAUF



KONTAKTINFORMATIONEN



- Name:** Wurde der vollständige Name korrekt angegeben?
- Adresse:** Wurde die aktuelle Adresse korrekt angegeben (optional)?
- Telefonnummer:** Ist eine erreichbare Telefonnummer angegeben?
- E-Mail-Adresse:** Ist eine professionelle E-Mail-Adresse angegeben?
- Optional:** Ist dein LinkedIn-Profil verlinkt?

BERUFSERFAHRUNG / PRAKTIKA / NEBENJOBS



- **Reihenfolge Beschriftung:** Die Tätigkeit sollte zuerst und hervorgehoben stehen, danach folgt der Firmenname.
- **Reihenfolge Jahre:** Sind alle beruflichen Erfahrungen in umgekehrter chronologischer Reihenfolge (aktuellste zuerst) aufgeführt?
- **Positionen:** Wurden die Jobbezeichnungen (z.B. Werkstudent, Praktikant, Softwareentwickler, Marketing Manager, etc.) und die relevanten Aufgaben klar und präzise beschrieben?
- **Dauer der Anstellung:** Sind die genauen Zeiträume (Monat/Jahr) der Anstellung angegeben?
- **Erfolge und Verantwortlichkeiten:** Wurden Erfolge oder spezielle Verantwortlichkeiten hervorgehoben?

CHECKLISTE FÜR DEN LEBENS LAUF



AUSBILDUNG

- Reihenfolge:** Nenne zuerst den Abschluss, danach die Bildungsstätte.
- Akademischer Werdegang:** Wurden alle relevanten Bildungsabschlüsse (z.B. BM, Studium) in umgekehrter chronologischer Reihenfolge aufgelistet?
- Schule/Universität:** Wurden der Name der Institution und die Studienrichtung (bei Studium) oder der Abschluss (bei Schule) angegeben?
- Zeitraum:** Ist der Zeitraum der Ausbildung (Monat/Jahr) korrekt angegeben?



ZUSÄTZLICHE QUALIFIKATIONEN

- Fähigkeiten:** Wurden deine wichtigsten Fähigkeiten (z.B. Sprachkenntnisse, IT-Kenntnisse) aufgelistet?
- Nenne die Stufe der CEFR-Skala, "Schulkenntnisse" zu schreiben ist nicht empfehlenswert.
- Gib bei den Sprachkenntnissen auch das Niveau (z.B. B2, C1) an und ob du fließend, verhandlungssicher, gute Kenntnisse hast.
- Zertifikate:** Wurden relevante Weiterbildungen oder Zertifikate (z.B. Sprachkurse, EDV-Programme) aufgeführt?



CHECKLISTE FÜR DEN LEBENS LAUF



FREIWILLIGES ENGAGEMENT UND EHRENAMT

- Engagement: Wurde ehrenamtliche Arbeit oder soziales Engagement angegeben, wenn relevant?



- Relevanz: Passt das Engagement zur angestrebten Position und hebt positive persönliche Eigenschaften hervor?

INTERESSEN UND HOBBYS (OPTIONAL)

- Sei dir bewusst, was die Hobbies über dich aussagen könnten.
- Positiv: Heben deine Hobbys positive Eigenschaften wie Teamarbeit, Organisation oder Kreativität hervor?



REFERENZEN

- Konkret genannte Referenzen nicht im CV aufführen .
- Erwähne, dass du über Referenzen verfügst.



CHECKLISTE FÜR DEN LEBENS LAUF



FORMATIERUNG UND DESIGN



- Konsistenz:** Ist die Formatierung im gesamten Lebenslauf konsistent (z.B. gleiche Schriftarten, gleiche Absätze)?
- Abstände und Rand:** Sind die Abstände zwischen den Abschnitten gleichmässig und der Rand angemessen?
- Farben:** Wenn Farben verwendet wurden, sind sie dezent und professionell?

RECHTSCHREIBUNG & GRAMMATIK

- Fehlerfreiheit:** Wurde der Lebenslauf auf Rechtschreibung und Grammatikfehler überprüft?
- Vermeidung von Passiv:** Wurden Verben im aktiven Sprachstil verwendet?



DATEIFORMAT



- PDF-Format:** Wurde der Lebenslauf als PDF-Datei gespeichert, um Formatierungsprobleme zu vermeiden? Achtung: kein gescanntes Dokument verwenden).
- Dateiname:** Ist der Dateiname professionell (z.B. „Max_Mustermann_Lebenslauf.pdf“)?
- Dateigrösse:** Allenfalls Bilder kleiner einfügen oder die Datei komprimieren.