

CHECK- Lebenslauf LISTE



- ☐ Ist der Lebenslauf aktuell und auf die Stelle zugeschnitten?
- ☐ Ist das Layout einheitlich und übersichtlich?
- ☐ Ist alles klar gegliedert in Unterpunkte?
- ☐ Sind alle relevanten Erfahrungen enthalten?
- ☐ Sind die Aufgaben kurz beschrieben und an die Stelle angepasst (Keywords verwendet)?



- ☐ Stimmt die Reihenfolge (aktuellste Station zuerst)?
- ☐ Sind Schriftart, Größe und Abstände einheitlich?
- ☐ Wurden Rechtschreibung und Zeitangaben geprüft?
- ☐ Sind die Kontaktdaten korrekt?
- ☐ Wurde der Lebenslauf Korrektur gelesen?
- ☐ Sind Abkürzungen verständlich oder ausgeschrieben?

alles
drin?

Gliederung

Persönliche Daten

- ☐ Name, Adresse, Telefon und E-Mail angegeben
- ☐ Optionale Angaben: Geburtsdatum/-ort, Familienstand, Nationalität ergänzt
- ☐ Bei Internationals: Nationalität ergänzt

Studium & Ausbildung

- ☐ Hochschule, Studiengang, Abschluss, Ort und Zeitraum genannt
- ☐ Bei Internationals: Regelstudienzeit angegeben, falls abweichend von deutscher Regelstudienzeit.
- ☐ Relevante Schwerpunkte oder Abschlussarbeit aufgeführt
- ☐ Schulabschluss mit Name und Ort der Schule enthalten

Praktische Erfahrung

- ☐ Relevante Tätigkeiten, Praktika oder Werkstudierendenstellen aufgeführt
- ☐ Zeitraum, Arbeitgeber und Position angegeben
- ☐ Aufgaben kurz beschrieben

Kenntnisse

- ☐ IT-Kenntnisse gegliedert und ehrlich eingeschätzt (z.B. „gut“, „sehr gut“)
- ☐ Sprachkenntnisse ehrlich eingeschätzt (z.B. „Englisch: fließend“)
- ☐ Zertifikate ergänzt (z.B. TOEFL), falls vorhanden

Engagement & Auszeichnungen

- ☐ Ehrenamt, Hochschulgruppen oder Vereine genannt
- ☐ Aufgaben beschrieben, falls relevant
- ☐ Stipendien oder Auszeichnungen aufgeführt

Bewerbungsfoto (optional)

- ☐ Professionelles, sympathisches Foto vorhanden

