

Vorlagen und Muster von www.stellenanzeigen.de

Checkliste für Ihren Lebenslauf

Bitte überprüfen Sie folgende Punkte in Ihrem Lebenslauf:	ja
Bewerbungsfoto (oben rechts) oder auf einem Deckblatt zur Bewerbung eingeklebt? ➔ Info: Hierfür sollten Sie bei einem Fotografen ein professionelles Bewerbungsfoto erstellen lassen. Bitte verwenden Sie keine Freizeit- oder Urlaubsfotos	
Persönliche Daten vorhanden? - Vor- und Nachname - Geburtsdatum - Geburtsort ➔ Info: Angaben, wie z. B. Familienstand, Zahl der Kinder, Staatsangehörigkeit, Religion, sind freiwillig und müssen nicht angegeben werden.	
Kopfzeile mit Adressdaten, E-Mail und Telefonnummer eingefügt? ➔ Info: Geben Sie bei Bewerbungen, die ins Ausland gehen, Ihre Telefonnummer mit der Landesvorwahl an – z. B. für Deutschland (0049) oder (+49).	
Gegebenenfalls Kurzangabe von Studium / Promotion / Ausbildung / Schulabschluss erwähnt?	
Beruflicher Werdegang mit Tätigkeitsschwerpunkten vorhanden? ➔ Info: Beginnen Sie mit der aktuellen Tätigkeit in chronologischer Reihenfolge und achten Sie darauf, Monats- und Jahresdaten zu ergänzen.	
Angaben zu Studium / Ausbildung mit Detailangaben eingefügt?	
Angaben zur Schulbildung mit Detailangaben eingefügt?	
Sonstige Angaben z. B. Auslandsaufenthalte, Wehr- / Zivildienst, etc. eingefügt?	
Angaben zu beruflichen Weiterbildungen eingefügt?	
Besondere Kenntnisse / Zusatzqualifikationen, z. B. Fremdsprachen, EDV, Führerschein(e), Ausbildereignung, weitere (Fach-)kenntnisse eingefügt?	
Angaben zu Interessen / Ehrenämter erwähnt? ➔ Info: Die Angabe von Hobbys und Ehrenämtern sollte zu der jeweiligen Bewerbung und dem Arbeitsplatz passen (z. B. der Buchhalter, der auch Kassenwart des Sportvereins ist).	
Ort, Datum und Unterschrift eingefügt?	