

Checkliste: Dein perfekter Lebenslauf

Allgemeines Format

- ☐ Lebenslauf ist übersichtlich und max. 1–2 Seiten lang
- ☐ Einheitliche Schriftart (z. B. Calibri, Arial, Open Sans)
- ☐ Klare Gliederung mit Überschriften
- ☐ Optionales, aber professionelles Bewerbungsfoto eingefügt
- ☐ Ort, Datum und Unterschrift am Ende vorhanden

Persönliche Daten

- ☐ Vor- und Nachname
- ☐ Adresse (Straße, PLZ, Ort)
- ☐ Telefonnummer
- ☐ E-Mail-Adresse (seriös!)
- ☐ Geburtsdatum (optional)
- ☐ Staatsangehörigkeit (optional)

Berufserfahrung / Praktische Erfahrung

- ☐ Alle relevanten Jobs, Praktika oder Nebenjobs angegeben
- ☐ Für jede Station: Zeitraum (Monat/Jahr – Monat/Jahr)
- ☐ Für jede Station: Unternehmen & Position
- ☐ Für jede Station: Aufgaben & Erfolge in Stichpunkten
- ☐ Antichronologische Reihenfolge (Neueste zuerst)

Ausbildung / Studium / Schule

- ☐ Schulbildung mit Abschluss(en)
- ☐ Hochschule oder Schule, Ort
- ☐ Zeitraum der Ausbildung
- ☐ Abschluss (ggf. angestrebter Abschluss)
- ☐ Besondere Leistungskurse, Schwerpunkte oder Projekte

Kenntnisse & Fähigkeiten

- ☐ Soft Skills angegeben (z. B. Teamfähigkeit, Kommunikation, Organisation, Kreativität)
- ☐ Soft Skills möglichst durch Beispiele belegt
- ☐ IT-Kenntnisse (z. B. MS Office, Canva, Programmieren)
- ☐ Sprachkenntnisse (mit Niveau: z. B. B2, C1)
- ☐ Technisches Verständnis (z. B. Social Media, CMS, Medienarbeit)
- ☐ Zertifikate (Erste Hilfe, Sprachzertifikate, ECDL etc.)
- ☐ Führerschein (falls vorhanden oder in Ausbildung)

Interessen & Engagement (optional)

- ☐ Hobbys, die etwas über dich aussagen (z. B. Teamgeist, Kreativität)

- ☐ Ehrenamt oder Vereinsarbeit
- ☐ Nur relevante oder aussagekräftige Aktivitäten

Design & Farbe

- ☐ Eine dezente Akzentfarbe passend zur Branche & Persönlichkeit
- ☐ Klare visuelle Struktur (Abstände, Icons, Hervorhebungen)
- ☐ Keine grellen oder verspielten Farben
- ☐ Alles druckbar und gut lesbar (auch als PDF)