

Checkliste zum Lebenslauf

Spricht der erste Eindruck von Ihrem Lebenslauf an?

Haben Sie Ihre Kontaktdaten aufgeführt (Name, Anschrift, Telefon, private E-Mail-Adresse, Mobilnummer)?

Sind Ihre persönlichen Daten vollständig (Geburtsdatum, -ort, Familienstand, evtl. Kinder, Nationalität)?

Haben Sie aussagekräftige Blöcke gebildet (zum Beispiel: Hochschulbildung, berufliche Tätigkeiten, Schulbildung/Ausbildung, Weiterbildung, Fremdsprachen, EDV-Kenntnisse, Hobbys)?

Sind die einzelnen Stationen in den jeweiligen Blöcken antichronologisch oder chronologisch geordnet (Empfehlung: Antichronologische Reihenfolge, in jedem Fall einheitliche Wahl für gesamten Lebenslauf)?

Haben Sie die Zeitangaben in Monat und Jahr aufgeführt (z.B. 05/2015)?

Ist der Lebenslauf lückenlos (keine Fehlzeiten)?

Werden Ihre Schwerpunkte im Studium sichtbar? Passen diese zur Einstiegsposition?

Ist bei Abschlussarbeiten (Diplom, Examen, Magister, Bachelor, Master, Promotion) mit Praxisbezug für Außenstehende ein Nutzen erkennbar (Qualitätsverbesserung, Marktforschung, Umweltgutachten etc.)?

Sind Noten für Abitur, Zwischenprüfung/Vordiplom, Abschlussarbeit und Hochschulabschluss (Gesamtnote) von Ihnen angegeben (kein Muss, aber wenn Noten angegeben werden, dann konsequent)?

Haben Sie Praktikumsfirmen korrekt angegeben (Firma mit richtiger Rechtsform, Ort, Unternehmensbereich, Abteilung)?

Sind die von Ihnen in den einzelnen berufsnahen Stationen wahrgenommenen Aufgaben stichwortartig beschrieben?

Werden gegebenenfalls durchgeführte Sonderaufgaben oder Projekte genannt?

Ist Ihr außeruniversitäres Engagement in Studenteninitiativen, Vereinen oder ehrenamtlichen Organisationen nachvollziehbar aufgeführt (Projektwochen, Kontakttage, Pressearbeit)?

Entsteht beim Leser das Bild eines interessierten und engagierten Absolventen?

Sind die angegebenen Weiterbildungsmaßnahmen relevant für die angestrebte Position?

Wird deutlich, dass Sie sowohl Ihre Fachkenntnisse als auch Ihr Potenzial an Soft Skills weiterentwickelt haben?

Verzichten Sie auf weitschweifige Umschreibungen wie auch auf unverständliche Abkürzungen?

Sind Ihre Sprach- und EDV-Kenntnisse bewertet?

Ist der Lebenslauf von Ihnen unterschrieben worden, und haben Sie Erstellungsort und -datum angegeben?

Ist (idealerweise) ein roter Faden in Ihrem Lebenslauf zu erkennen, der zur Einstiegsposition hinführt?