

Lebenslauf-Checkliste für Berufseinsteiger

Die wichtigsten Elemente für einen überzeugenden ersten Eindruck

Persönliche Daten & Gestaltung

Kontaktdaten: Name, Adresse, professionelle E-Mail, Telefonnummer

Professionelles Portraitfoto

Tabellarischer Aufbau mit einheitlicher Schrift und dezenten grafischen Elementen

Chronologie: Aktuellste Informationen zuerst

Kenntnisse & Fähigkeiten

Sprachkenntnisse: Nach Kompetenzrahmen A1-C2 oder Kategorien (Grundkenntnisse, gute oder ausgezeichnete Kenntnisse)

Computerkenntnisse: MS Office, ECDL, spezielle Software

Handwerkliche Fähigkeiten: Schweißen, Zimmern, Tischlern

Weiterbildungen (falls vorhanden)

Ausbildung

Besuchte Schulen mit speziellen Schwerpunkten (IT, Sprachen, Naturwissenschaften)

Schulprojekte mit Berufsbezug (z.B. Mitarbeit in Übungsfirma)

Facharbeiten: Themenbezogene Arbeiten

Persönliche Eigenschaften

Soft Skills: Für die angestrebte Position relevante persönliche Kompetenzen

Arbeitsweise: Beschreibung der eigenen Herangehensweise an Aufgaben und Projekte

Soziale Kompetenzen: Fähigkeiten im sozialen Umgang und in der Zusammenarbeit

Persönliche Merkmale, die im beruflichen Kontext von Bedeutung sind

Berufserfahrung

Praktika: Zeitraum, Unternehmen, konkrete Tätigkeiten, Referenzperson

Ferialjobs: Dauer, Firma, Aufgaben und Verantwortungsbereiche

Zusätzliches

Hobbys und Vereinsmitgliedschaften (optional) – zeigen soziales Engagement

Datum und Unterschrift

Anhang als PDF: Zeugnisse, Weiterbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse

TIPP FÜR DEINEN ERFOLG

Moderne Arbeitgeber suchen nicht nur nach Berufserfahrung, sondern vor allem nach **Lernbereitschaft und Soft Skills**. Dein strukturierter Lebenslauf ist deine Visitenkarte – nutze ihn, um deine Stärken, deine Motivation und dein Potenzial überzeugend zu präsentieren. Mit einer sorgfältigen Gestaltung hebst du dich von anderen Bewerber:innen ab!