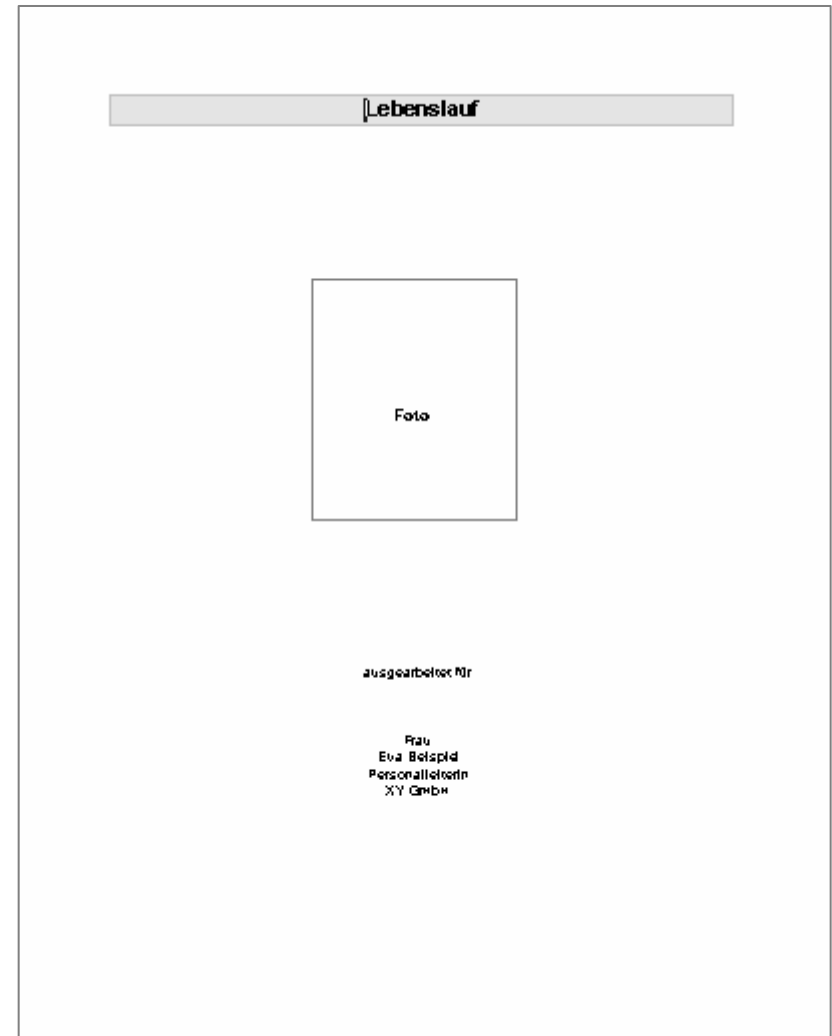


Lebenslauf: Titelseite

Eine Titelseite ist nicht zwingend notwendig!

Mit der Formulierung „ausgearbeitet für...“ signalisieren Sie, dass Sie sich für diese, und nur diese Unternehmung interessieren. Es wirkt persönlicher!

Das Lichtbild muss nicht auf dieser Seite sein, es kann auch unmittelbar neben den Personalien platziert werden.



Lebenslauf: Personalien

Personalien	
Vorname, Name	Peter Muster
Adresse	Exempelweg 12 80000 Beispielkirchen
Telefon-Nr.	011 / 850 0000 (privat)
E-Mail	p_muster@gmx.de
Geburtsdaten	25. Oktober 1963 in Kiel
Familienstand	ledig

Machen Sie deutlich, welches Ihr Vor- bzw. Nachname ist.

Geben Sie eine Telefonnummer, unter der Sie möglichst oft erreichbar sind, an. Kennzeichnen Sie klar, ob es sich um einen privaten oder geschäftlichen Anschluss handelt.

Geben Sie eine private E-Mail-Adresse an, die Sie regelmässig abrufen. Die E-Mail-Adresse sollte auf jeden Fall seriös wirken.

Lebenslauf: Ausbildung

Ausbildung	
1982 - 1989	Studium der Betriebswirtschaft an der Uni München Studienschwerpunkte: Controlling Abschluss: Dipl.-Kaufmann
1973 - 1982	Gymnasium in Dortmund
1969 - 1973	Grundschule in Leimen

Es sollte ersichtlich sein, wann Sie welche Ausbildung absolviert haben.

Die Angabe von Schulnoten sind nur in CVs von Absolventen üblich. Wer bereits länger beruflich tätig ist, sollte dies eher weglassen.

Lebenslauf: Weiterbildung

Weiterbildung	
03/01	Compaq ACT ProLiant Server Update
08/94	Windows 2000 Ausbildung Network Essentials und Implementing Windows 2000 Professional and Server (2151/52)
06/92	AS/400 Abfragesprache Query
01/91	AS/400 Systembedienung und Steuerung

Führen Sie v.a. oder nur die relevanten Weiterbildungen auf. Lebensläufe, die auch Abend- oder Freizeit-Weiterbildungen beinhalten, wecken beim Lesenden schnell den Verdacht, dass falsche Prioritäten gesetzt wurden.

Lebenslauf: Sprachen

<i>Sprachen</i>	
Deutsch:	Muttersprache
Englisch:	gute Kenntnisse (mündlich und schriftlich) 3 Monate Sprachaufenthalt in Brighton (GB)

Sprachkenntnisse sind möglichst klar zu qualifizieren!

Gute mündliche und schriftliche Englischkenntnisse bedeuten, dass der Bewerbende in der Lage ist, verhandlungssicher zu kommunizieren und englische Briefe selbständig formulieren kann. Verzichten Sie auf das Adjektiv „perfekt“!

Lebenslauf: Berufspraxis

Je genauer Sie Kompetenzen, Verantwortlichkeiten, Aufgaben und v.a. erzielte Erfolge aufzeigen, desto einfacher fällt ein – positiver – Entscheid beim Beurteiler!

Viele Arbeitgeber wollen Leistungsausweise sehen.

Berufspraxis		
01.10.93 - heute	XY GmbH	Consultant / Sales <ul style="list-style-type: none"> • Aufbau des Company Competence Centers • Rekrutierung von Mitarbeitern für das Company Competence Center • Führung und fachliche Betreuung der Consultants • Selbständige Betreuung von mittleren und grossen Kunden • Akquisition von Neukunden • Einleiten und Umsetzen von Marketingaktivitäten • Aufbau und Pflege von Partnerschaften • Consulting und Projektmanagement in Grossprojekten • Verkauf der ...-Produkte
	Ergebnisse / Erfolge	<ul style="list-style-type: none"> • Starke Erweiterung der Kundenbasis • Bedeutender Branchenverband wählt XY GmbH als ihren bevorzugten Partner in IT-Fragen • Wichtiges Unternehmen der Medizinalbranche wählt XY GmbH zu ihrem bevorzugten Hardware-Lieferanten • Leiter des Company Competence Centers

Lebenslauf: Besondere Kenntnisse

Besondere Kenntnisse

- System & Network Management mit TNG Unicenter
- HP UNIX-Systeme, HP-Workstations und HP-Technologie
- Sun Solaris 2.5 & 2.51 und Sun Workstations
- NT 4.0 Server, SNI-Windows Server
- CISCO Router, Bay-Network Switches, 3COM Switches

Je nach Funktion und/oder Position können besondere Kenntnisse von ausschlaggebender Bedeutung sein.

Hier sind Spezialistenkenntnisse aufgeführt, die u.U. Gründe für eine Einstellung sein können.

Lebenslauf: Hobbies

Hobbies

Informatik, Schach, Segeln, Jogging

Überlegen Sie sich genau, welche Hobbies Sie auflisten und welche allenfalls nicht.

Die Liste sollte drei, max. fünf Hobbies beinhalten. (Wer zu viele Freizeitbeschäftigungen hat, dem fehlen die Zeit und das Engagement für die Arbeit!)

Lebenslauf: Referenzen

<i>Referenzen</i>	
Herr Anton Meier Geschäftsführer ABC GmbH, München Tel. 021 600 0000	Frau Jutta Müller Bereichsleiterin XY GmbH, Berlin Tel. 011 700 0000

Referenzen sollten so formuliert sein, dass es für die Personalverantwortlichen möglichst einfach ist, die Personen anzurufen.

Informieren Sie auf jeden Fall Ihre „Referenzgeber“, dass evtl. eine Referenz eingeholt werden könnte.