KANTON
LUZERN

Bildungs- und Kulturdepartement
Dienststelle Berufs- und Weiterbildung
BIZ – Beratungs- und Informationszentrum für Bildung und Beruf
www.biz.lu.ch

Tipps und Tricks zum Lebenslauf für Mittelschüler/innen

Ein guter Lebenslauf ist fehlerfrei, klar formuliert und übersichtlich gegliedert. Er vermittelt dem/der Lesenden in wenigen Sekunden die **wichtigsten Informationen der eigenen Person**. Die Darstellung vom Lebenslauf ist individuell. Der Lebenslauf sollte nicht länger als zwei Seiten sein.

Tipps

- ☑ Link Beispiel Lebenslauf
- ☑ Versetzen Sie sich immer in die Person, welche Ihren Lebenslauf liest. Die wichtigsten Informationen sollten innerhalb von ein bis zwei Minuten erfassbar sein. Der Lebenslauf wird oft vor dem Motivationsschreiben gelesen oder ersetzt dieses sogar.
- ☑ Erstellen Sie einen «Master-Lebenslauf» mit allen relevanten Informationen und übernehmen Sie passende Schlüsselbegriffe aus dem Stelleninserat, sofern diese Ihren Erfahrungen und Ihrer Persönlichkeit entsprechen.
- ☑ Verwenden Sie dasselbe Layout für den Lebenslauf und das Motivationsschreiben. Wählen Sie eine einheitliche Schriftart und Schriftgrösse (empfohlene Schriftgrösse: 11 Punkt). Verwenden Sie für Start- und Enddaten dieselbe Form (z.B. 10.2026 oder 2026/10). Balkendiagramme für Sprach- oder IT-Kenntnisse können von Bewerbungsmanagementsystemen teilweise nicht erkannt werden.
- ☑ Lassen Sie den Lebenslauf von jemandem durchlesen und auf Schreibfehler prüfen. Bei der Überprüfung durch KI-Systemen entfernen Sie die persönlichen Daten.

Persönliche Angaben

Vor- und Nachname	
Vollständige Adresse	Ohne Abkürzung wie **str**.
Handy-Nummer	Während der Bewerbungsphase sollte der Anrufbeantworter eingeschaltet und mit einer seriösen Ansage besprochen sein.
Mailadresse	Professionelle Adresse, im Idealfall: Vorname.Nachname@xx.ch
Geburtsdatum	z.B. 04.01.2008 oder 4. Januar 2008
Nationalität	Falls die Nationalität nicht Schweiz ist, Aufenthaltsbewilligung aufführen.
Über mich oder **Kurzprofil**	Fassen Sie Ihre wichtigsten Kompetenzen, Erfahrungen und Stärken in 3-5 kurzen Aussagen oder Stichworten zusammen, die einen Bezug zur angestrebten Stelle haben. Erwähnen Sie auch relevante Erfahrungen aus Vereinsmitgliedschaft oder Freiwilligenarbeit,

Bewerbungsfoto

In der Schweiz ist ein Foto üblich, denn der Lebenslauf wirkt persönlicher. Es sollte zur Stelle passen und nicht KI-generiert sein.	
Qualität	Hochwertige Auflösung, neutraler Hintergrund, kein Lichtschatten, sympathisches Erscheinungsbild (freundlich lächeln, gepflegtes Äusseres, angemessene Kleidung)
Aktuelle Aufnahme	Nicht älter als 1 Jahr
Bildausschnitt	Begrenzung auf den Kopf und den Schulterbereich.

Ausbildung

Führen Sie die aktuellste Position zuerst auf.
Name und **Ort der Schule** und der erreichte oder zu erreichende **Abschluss**
Schwerpunkt- und Ergänzungsfach
Fakultativ: **Titel der Matura-Arbeit**
Fakultativ: **Abschlussnote** (wenn gut oder hervorragend)
Austauschsemester: Ort, Zeit, Dauer
Zeitraum: Ab Matura, mit den entsprechenden Monats- und Jahreszahlen in lückenloser, umgekehrt chronologischer Reihenfolge (z.B. 09/2026 – 10/2026)

Berufserfahrung

Wenn Sie im Zwischenjahr sind, kommt die Berufserfahrung vor der Ausbildung. Zählen Sie auch Praktika und Nebenjobs auf, denen Sie sporadisch und unregelmässig nachgegangen sind.
Name und Ort vom Betrieb
Ihre **Stellenbezeichnung/Funktion**
Die **Aufgaben** mit Aufzählzeichen erläutern
Zeitraum der Anstellung (z. B. 07/2026 – heute)

Weitere Erfahrung

Analog zur Berufserfahrung mit Funktion, Start und Enddatum, Vereinsame, Ort, Aufgaben.
Ehrenamtliche Tätigkeit beispielsweise in einem Verein
Mitgliedschaft Verein beispielsweise Sport- oder Musikverein

Sprachkompetenzen

Führen Sie Ihre Sprachkompetenzen mit den Niveaustufen (A1 bis C2) auf	
Deutsch	Erstsprache
Französisch	A1
Englisch	B2
Sprachdiplome oder Sprachaufenthalte führen Sie bei der jeweiligen Sprache auf.	

Informatikkenntnisse

Führen Sie Ihre Informatikkenntnisse auf und konkretisieren Sie diese mit Ihren Anwenderkenntnissen (sehr gute Anwenderkenntnisse, Grundkenntnisse, Fortgeschritten Expertenwissen)	
MS Office	Sehr gute Kenntnisse
Graphikprogramm X	Grundkenntnisse

Referenzen

Führen Sie die Kontaktdaten der Referenzpersonen nicht direkt im Lebenslauf auf. Ergänzen Sie Ihren Lebenslauf mit dem Satz: «**Referenzen werden auf Anfrage gerne zur Verfügung gestellt.**»