

Tipps und Tricks zum Lebenslauf

Ein guter Lebenslauf ist fehlerfrei und klar sowie übersichtlich gegliedert. Er vermittelt dem Lesenden in wenigen Sekunden die wichtigsten Informationen der eigenen Person. Die Darstellung vom Lebenslauf ist individuell. Wichtig ist, dass der Lebenslauf nicht länger als zwei bis drei Seiten umfasst und folgendermassen strukturierter ist:

Ziel

Mit Ihrem Lebenslauf einen ersten, wichtigen Eindruck hinterlassen.

Tipps

- [Link Beispiel Lebenslauf](#)
- Versetzen Sie sich immer in die Person, welche Ihren Lebenslauf liest. Eine bis zwei Minuten sollten genügen, um sich einen Überblick der wichtigsten Informationen zu schaffen. Verzichten Sie deshalb auf irrelevanten Angaben und heben Sie wichtige Anforderungskriterien hervor.
- Erstellen Sie einen «Master-Lebenslauf», welcher als Vorlage dient und alle Informationen enthält. Diesen können Sie jeweils individuell auf die Stelle anpassen.
- Wählen Sie ein auf den Arbeitgeber passendes Layout aus.
- Lassen Sie den Lebenslauf von jemandem durchlesen und auf Schreibfehler prüfen.

Persönliche Angaben

Vor- und Nachname	
Vollständige Adresse	Ohne Abkürzung wie str.
Telefonnummer	Im Idealfall nur eine Nummer angeben, auf der Sie jederzeit erreichbar sind. Während der Bewerbungsphase sollte der Anrufbeantworter eingeschaltet und mit einer seriösen Ansage besprochen sein.
Mailadresse	Professionelle Vorname.Nachname@xx.ch
Geburtsdatum und Heimatort	
Nationalität	Ausländische Bürger:innen sollten ihre Aufenthalts- und Arbeitsbewilligung aufführen
Fakultativ	Angaben zu Zivilstand und Kinder

Bewerbungsfoto

Sie sind frei, ob Sie Ihren Lebenslauf mit oder ohne Bewerbungsfoto einreichen, falls bei der Stellenausschreibung kein Foto verlangt wird. Mit einem Foto wirkt der Lebenslauf persönlicher. Ein Foto sollte folgende Kriterien erfüllen.

Qualität	Hochwertige Auflösung, neutraler Hintergrund, kein Lichtschatten, sympathisches Erscheinungsbild (freundlich lächeln, gepflegtes Äusseres, angemessene Kleidung)
Aktuelle Aufnahme	Nicht älter als 2 Jahre
Bildausschnitt	Er sollte sich auf den Kopf und die Schulterpartien begrenzen.

Ausbildung

Führen Sie die aktuellste Position zuerst auf.

Name und Ort der Schule und der erreichte oder zu erreichende **Abschluss**

Fakultativ den **Titel der Matura-Arbeit**

Voraussichtlicher Zeitpunkt des Abschlusses und die **Abschlussnote**

(wenn gut oder hervorragend)

Zeitraum: Ab Matura, mit den entsprechenden Monats- und Jahreszahlen in lückenloser, umgekehrt chronologischer Reihenfolge (z.B. 09/2023 – 10/2023)

Berufserfahrung

Zu den Berufserfahrungen zählen auch Praktika und Nebenjobs, 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. 07/2023 – heute)

Weitere Erfahrung

Strukturieren und formulieren Sie die «weiteren Erfahrungen» im Idealfall wie die Angaben zur Ausbildung und Berufserfahrung.

Ehrenamtliche Tätigkeit beispielsweise in einem Verein

Kleinere **Weiterbildungen**, welche nicht zur Ausbildung zählen

Sprachkompetenzen

Führen Sie Ihre Sprachkompetenzen auf und konkretisieren Sie diese mit den schriftlichen und mündlichen Kompetenzen. Zum Beispiel

Deutsch	Muttersprache
Französisch	A1
Englisch	B2
Usw.	

Sprachdiplome oder Sprachaufenthalte können bei der jeweiligen Sprache aufgeführt werden.

Informatikkenntnisse

Führen Sie Ihre Informatikkenntnisse auf und konkretisieren Sie diese mit Ihren Anwenderkenntnissen. Zum Beispiel

Microsoft	Sehr gute Kenntnisse
Xxx	Grundkenntnisse
Xxx	Expertenwissen
Usw.	