

Was ist ein Lebenslauf?

Der Lebenslauf gehört zu jeder Bewerbung. Der Lebenslauf zeigt deinem zukünftigen Arbeitgeber, ob du für die Stelle geeignet bist. Er ist genauso wichtig wie das Bewerbungsschreiben.

Im Lebenslauf schreibst du auf eine oder zwei Seiten:

- wer du bist,
- was du bisher gemacht hast (Schule, Praktika, Hobbys),
- was du kannst (z. B. Sprachen, Computer-Kenntnisse).

Wie ist ein Lebenslauf aufgebaut?

Ein Lebenslauf hat einen festen Aufbau. Er ist immer in **Tabellenform** geschrieben und in **Abschnitte** unterteilt. Die wichtigsten Teile sind:

1. Kopfzeile und Überschrift „Lebenslauf“

In die Kopfzeile schreibst du am besten deine Kontaktdaten. Zum Beispiel so:



Magdalena Klein

0176 234 567 89

lena.klein@gmail.com

Dein Lebenslauf sollte mit dem Wort "Lebenslauf" anfangen. Schreib das Wort am besten fett, groß oder kursiv, damit es auffällt: **Lebenslauf**, **LEBENS LAUF** oder *Lebenslauf*.

2. Deine persönlichen Daten

Ganz oben schreibst du:

- Deinen Vor- und Nachnamen
- Deine Adresse
- Deine Telefonnummer
- Deine E-Mail-Adresse

Freiwillig kannst du zusätzlich angeben:

- Dein Geburtsdatum (freiwillig)
- Deinen Familienstand

3. Dein Foto (freiwillig)

Ein Foto ist keine Pflicht, macht die Bewerbung aber persönlicher. Lass ein professionelles Bewerbungsfoto machen. Dein Foto sollte seriös wirken – Selfies sind nicht geeignet.

4. Dein Bildungsweg (Ausbildung/Schulbildung)

Hier listest du alle Schulen auf, die du besucht hast. Die Reihenfolge ist **chronologisch absteigend** – das heißt: von der aktuellen Schule bis zur ältesten.

- Links: Schreibe den Zeitraum (Monat/Jahr bis Monat/Jahr).
- Rechts: Gib die Schule an (Name und Ort) und welchen Abschluss du hast oder erwartest.
- Falls du gute Noten in wichtigen Fächern hast, kannst du diese angeben.

Beispiel:

08/2020 – heute: Muster-Realschule, Berlin (Erwarteter Abschluss: Abitur, Juli 2026)

5. Praktische Erfahrungen und andere Aktivitäten

Hast du ein Praktikum gemacht oder neben der Schule gearbeitet? Schreibe das unter „Praktische Erfahrung“.

- Links: Zeitraum (Monat/Jahr – Monat/Jahr).
- Rechts: Schreibe die Stelle (z. B. „Praktikum im Büro bei Firma XY“) und was du gemacht hast (z. B. „Kundenanrufe bearbeitet“).
- Führe die aktuellste Erfahrung zuerst auf.

6. Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten

Hier schreibst du alles, was du besonders gut kannst. Zum Beispiel:

- Sprachen: Schreibe, welche Sprachen du sprichst und wie gut du sie kannst, z. B.:
 - Deutsch (Muttersprache)
 - Englisch (gute Kenntnisse)
- Computer: Schreibe, mit welchen Programmen du umgehen kannst, z. B.:
 - MS Office (gute Kenntnisse)
 - Photoshop (Grundkenntnisse)
- Anderes: Falls du einen Führerschein hast oder andere Zertifikate, kannst du das hier erwähnen.

7. Hobbys und Interessen

In diesem Abschnitt kannst du private Interessen nennen. Das macht dich für das Unternehmen persönlicher. Wähle Hobbys, die einen positiven Eindruck machen, z. B.:

- Sport (zeigt Teamfähigkeit)
- Musikinstrumente (zeigt Disziplin)
- Ehrenamtliche Tätigkeiten (zeigt Engagement)

Vermeide allgemeine Hobbys wie „Fernsehen“ oder „mit Freunden treffen“.

8. Unterschrift und Datum

Am Ende des Lebenslaufs schreibst du den aktuellen Ort und das Datum hin, z. B.: „Berlin, 05.03.2024“.

Darunter unterschreibst du. Wenn du die Bewerbung digital einreichst, kannst du deine Unterschrift einscannen und einfügen.

Tipps zur Gestaltung

- **Schriftart:** Nimm eine Schrift, die leicht zu lesen ist. Zum Beispiel Arial, Verdana oder Times New Roman. Nimm die gleiche Schrift im Bewerbungsschreiben.
- **Schriftgröße:** Nimm Größe 11–12 für den normalen Text und Größe 13–16 für Überschriften.
- **Fett/Kursiv:** Nutze fette oder kursive Schrift nur selten, wenn du etwas besonders hervorheben willst.
- **Seitenrand:** Lass links, rechts, oben und unten 3–4 cm Platz. Probiere aus, was besser aussieht.
- **Papier:** Nimm weißes Papier, das nicht zu dünn ist.
- **Kurz und klar:** Alles sollte gut lesbar sein und auf eine Seite passen.
- **Rechtschreibung prüfen:** Lasse deinen Text von jemandem durchlesen, um Fehler zu vermeiden.

Tipp!

Auf der nächsten Seite findest du ein Beispiel für einen Lebenslauf.

Positivbeispiel eines Lebenslaufs

Lebenslauf

Persönliche Daten

Magdalena Klein

Musterstr. 10, 80686 München

Telefon: 0151 1234567

E-Mail: magdalena.klein@muster.de

Geburtsdatum: TT.MM.JJJJ

Dein Foto

Bildungsweg

MM/JJJJ	voraussichtlicher Realschulabschluss
MM/JJJJ – MM/JJJJ	Carl-von-Linde-Realschule in München Lieblingsfächer: Englisch, Mathe, Kunst
MM/JJJJ – MM/JJJJ	Grundschule „Bergmannstraße“ in München

Praxiserfahrung

MM/JJJJ – MM/JJJJ	Beschäftigung als Aushilfe bei der Sportus GmbH und Co. KG (Hersteller für Freizeit- und Sportartikel) <i>Aufgaben: Warenverräumung von Freizeitartikeln</i>
MM/JJJJ – MM/JJJJ	3-wöchiges Schulpraktikum bei der Hab & Gut Versicherung in Freising <i>Aufgaben: Mithilfe bei der Erstellung von Finanzanalysen, Unterstützung bei Marketingaktionen, Erledigung anfallender Bürotätigkeiten, Bearbeiten des Posteingangs und -ausgangs</i>

Kenntnisse und Fähigkeiten

Sprachkenntnisse	Deutsch und Russisch (Muttersprache) Englisch (sehr gut)
Computerkenntnisse	MS Office (gute Kenntnisse in Word, Excel, Power Point) Adobe Photoshop (Grundkenntnisse)
Sonstiges	Führerschein der Klasse A1

Hobbys und Interessen

Hip-Hop tanzen, Fotografieren, Nachhilfeunterricht für Mathe und Englisch (für 7. Klasse)

Ort, aktuelles Datum

Unterschrift