

Der Lebenslauf

Der Lebenslauf ist das **Kernstück** deiner Bewerbung. Er ist meistens das **erste Dokument**, das sich Personaler*innen von dir ansehen; erst dann kommt das Anschreiben an die Reihe, sofern dein Lebenslauf einen guten ersten Eindruck gemacht hat. Der Lebenslauf ist weiterhin eine wichtige Grundlage des Vorstellungsgesprächs.

Relevante Inhalte, die in den Lebenslauf gehören

Der Lebenslauf beginnt mit deinen **persönlichen Informationen** (Name, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsbürgerschaft). Auch ein professionell aufgenommenes **Bewerbungsfoto** sorgt in der Regel für Pluspunkte. Weiterhin listet er die wichtigsten Lebensstationen hinsichtlich deines **beruflichen** und **schulisch-akademischen Werdegangs** auf. Er sollte **antichronologisch** und möglichst **vollständig** verfasst werden; Lücken im Lebenslauf sind zwar kein absolutes No-Go, sie provozieren aber sicherlich kritische Nachfragen im Bewerbungsgespräch. Außerdem sollte er **Sprachkenntnisse**, besondere **Kompetenzen** und **Qualifikationen** beinhalten. Die Angabe von Sprachkenntnissen, EDV- und anderen Kompetenzen sollte dabei so genau wie möglich sein und nicht nur grob angegeben, um deiner Persönlichkeit eine stärkere Kontur zu verleihen, kannst du schließlich auch Angaben zu **freiwilligem Engagement** sowie **Hobbys** machen.

Umfang und Layout des Lebenslaufs

Eine Eyetracking-Studie von Stepstone hat ergeben, dass sich Personaler*innen durchschnittlich nur 43 Sekunden Zeit nehmen (können) für deinen Lebenslauf.¹ Daher gilt: **Qualität vor Quantität!** Daher sollten **zwei DIN-A4 Seiten** die maximale Länge deines Lebenslaufs sein.

Das Layout richtet sich nach der zu besetzenden Position und nach den Schwerpunkten, die du mit deinen Personenangaben setzt. Erfordert die Stelle beispielweise eine mediengestalterische Kompetenz, sollte sich das entsprechend in deinem Lebenslauf widerspiegeln. In jedem Fall sollte er optisch den Zahn der Zeit treffen, wofür du dich an den neuesten Vorlagen im Internet orientieren kannst. **Übersichtlichkeit** und **Augenfreundlichkeit** ist jedoch das wichtigste Kriterium für das Layout; bedenke stets die knappe Zeit der Personaler*innen!

¹ <https://www.stepstone.de/Karriere-Bewerbungstipps/eyetracking/>

Generelle Tipps und Hinweise

Achte darauf, dass die Layouts von Lebenslauf und Anschreiben ›aus einem Guss‹ sind.

Du musst nicht jede Berufserfahrung angeben; für die zu besetzende Jobposition irrelevante Anstellungen solltest du lieber weglassen, wenn sich dadurch keine Lücke ergibt.

Der Lebenslauf folgt auf das Anschreiben. Die Reihenfolge in der Bewerbungsmappe ist folgendermaßen: Anschreiben > ggf. Deckblatt > Lebenslauf > Zeugnisse

Achte darauf, eine professionelle E-Mail-Adresse anzugeben.

Mache keine falschen Angaben im Lebenslauf; Personaler*innen sind darin geübt, Ungereimtheiten und verbale Unsicherheiten während eines Bewerbungsgesprächs feststellen zu können.

Achte auf korrekte Grammatik und Rechtschreibung und aktuelle Kriterien zur Filterung von maschinellem Erfassen des Lebenslaufs (CV-Parsing). Programme können auch kleine Fehler oft nicht zuordnen, deine Bewerbung würde so möglicherweise gleich aussortiert.

Generell bist du wohl gut beraten, in klassischen Unternehmen, wie zum Beispiel Banken u.ä., auf den klassischen Lebenslauf mit klassischem Design zurückzugreifen. Manche Start-ups, junge Tech-Unternehmen usw. sehen den kreativen, moderneren Lebenslauf gerne. Die Entscheidung obliegt ein wenig deinem persönlichen Einschätzungsvermögen. Sicherlich ratsam ist, dass der Lebenslauf bei aller Kreativität und Modernität nie flapsig bzw. nicht ernst zu nehmend wirken soll. Hol' dir Inspiration bei der Stellenausschreibung! Man kann an ihr oft schon sehen, in welche Richtung die Gestaltung der Bewerbungsunterlagen und der Ton im Anschreiben gehen sollten.