

# Anleitung Résumé (CV)

## Allgemeine Informationen

- **Übersichtlichkeit** sehr wichtig: Inhalte kurz und knapp darstellen, nicht mehr als **eine DIN-A4-Seite** (ein Muster zur Veranschaulichung finden Sie am Ende dieses Dokuments)
- **Wichtigste Erfahrungen und Kompetenzen** sollten hervorgehen
- **Anonymer** als deutscher Lebenslauf:
  - kein Bewerbungsfoto,
  - keine Angabe von Geburtsdatum/-ort, Staatsangehörigkeit und Familienstand
  - keine Unterschrift, kein Datum
- **Name, Adresse, E-Mail-Adresse und Telefonnummer** am Anfang angeben (z.B. in einer Zeile, Name kann in größerer Schrift ganz oben stehen)
- **Referenzen optional**

## Inhalt und Aufbau

1. **Executive Summary** als Einleitung und erster Punkt:
  - kurzer Fließtext (wenige Sätze)
  - beinhaltet **Motivation, Soft Skills/persönliche Stärken**, fachliche **Kernkompetenzen**, evtl. mögliche berufliche Ziele
2. Optional: **Areas of Expertise**: einzeln aufgelistete **Keywords**: Nennung von Kompetenzen (an in der Stellenausschreibung genannten Schlagwörtern orientieren) (farbliche Hervorhebung möglich)
3. **Antichronologische Darstellung des Werdegangs** (wichtigster Teil des Résumés)
  - Zeitangabe der Stationen (Monat, Jahr)
  - Kann in **Professional Experience** und **Education** unterteilt werden
  - Jobs, Praktika, Schulabschluss, Studium, Auslandsaufenthalte etc. nennen; berufsbezogene Ausbildungen und Studium haben Vorrang, schulische Ausbildung kann ausgelassen werden
  - **Jobtitel an erster Stelle** nennen, Unternehmensname in zweiter Zeile
  - Auflistung der **Tätigkeiten** in Stichpunktform (auszuwählen nach Relevanz für die Stelle), auch ältere Positionen angeben und evtl. ältere Tätigkeiten zusammenfassen
  - Hervorhebung beruflicher **Erfolge** durch Zahlen und Fakten
  - **Übersetzung** von Berufs- und Schulabschlüssen (z.B. „General Higher Qualification for University Entrance“ für allgemeine Hochschulreife), ggf. Fokus auf akademischen Hintergrund
4. **Additional Skills and Qualifications**:
  - Zwei Kategorien: **Angaben zur Ausbildung** und **weitere Fähigkeiten und Kenntnisse** (z.B. Sprach- und IT-Kenntnisse; ggf. Interessen/Hobbys wenn relevant; ggf. Referenzen mit Name, Unternehmen, Position, Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Referenzgebers) -> überlegte Auswahl sinnvoll

## Form

- Oft schmale Seitenränder, kleine Zeilenabstände
- Überschriften des Résumés und einzelner Kategorien zentriert
- Evtl. Fettdruck oder dezente farbliche Hervorhebung einzelner Titel (z.B. Jobtitel)

## Tipps

- Progressive Form (-ing) benutzen (z.B. „(Successfully) developing marketing strategies“), auch Simple-Past-Form (-ed) möglich („Developed marketing strategies“)
- Amerikanisches Englisch verwenden für Bewerbungen bei amerikanischen Unternehmen
- Nicht eine Seite überschreiten

# MARIANNE MUSTER

Musterstraße 1 | 12345 Musterort | Germany | muster@mail.de | +49 171 1234567

## Résumé

### Executive Summary

Meritocratic Marketing Manager with 7+ years of professional experience in the retail sector. Offering in-depth expertise in online marketing with outstanding skills regarding the development of promising marketing campaigns. Forward-thinking strategist, familiar with all aspects of SEO, SEA and content creation. International experience and fluent language skills in German and English, coupled with intercultural competence.

### Areas of Expertise

**Online Marketing, Marketing Strategies, Search Engine Optimization, Content Creation, Marketing Controlling, Google Analytics, Conversion Rate Optimization**

### Professional Experience

- 07/2016-ongoing **Online Marketing Manager**  
Beispiel GmbH, Bochum in Germany
- Launching and monitoring strategic marketing campaigns
  - Conceptualizing and developing marketing research tools
    - Implementing technological SEO optimizations
- Key Achievements:
- Successfully expanded the market share
  - Increased online sales by 10%
- 01/2010-07/2016 **SEO Manager**  
Beispiel GmbH, Bochum in Germany
- Developing and implementing marketing strategies, focusing on Affiliate Marketing
- 05/2009-12/2015 Prior positions: Sales Executive, Customer Service Representative, Content Marketing Trainee, Intern in Social Media Marketing

### Education

- 04/2013-04/2015 **Master of Arts in Marketing**  
Universität des Saarlandes, Saarbrücken in Germany
- 09/2014-12/2014 **Semester abroad**  
University of Bristol, Bristol in England
- 04/2009-09/2012 **Bachelor of Arts in Business Administration**  
Universität des Saarlandes, Saarbrücken in Germany
- 03/2008-08/2008 **Apprenticeship as a Marketing Communications Assistant**  
Beispiel GmbH, Bochum in Germany

### Additional Skills and Qualifications

- Languages German, native speaker | English, business fluent | French, fluent written and spoken
- Computer skills MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Photoshop, Google Analytics
- Interests Creative writing, website development
- References **Maria Musterfrau** | Beispiel GmbH | Head of Online Marketing | +49 176 1234567 | profmuster@mail.de  
**Prof. Dr. Max Muster** | Beispiel-Universität | Professor in Marketing | +49 175 1234567 | profmuster@universität.de