



# Lebenslauf in der JOBBÖRSE anlegen



Folgende Checkliste hilft dir dabei, dass alle wichtigen Daten in deinem Lebenslauf stehen. Alles, was auf der Checkliste steht, solltest du ausfüllen. Achtung: Deinen Lebenslauf kannst du erst ansehen, wenn du eine Bewerbungsmappe erstellt hast. Dazu zieht der Bewerbungsmanager alle deine Angaben aus „Persönliche Daten“, „Fähigkeiten“ und „Lebenslauf“ direkt in den Lebenslauf.

## Persönliche Daten

- Anrede, Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit
- Straße und Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Land
- Telefon, E-Mail-Adresse (kein Pflichtfeld, aber sinnvoll, damit du schneller erreichbar bist)

## Fähigkeiten

- Kenntnisse und Fertigkeiten
- Sprachkenntnisse (v.a. deine Muttersprache und erste Fremdsprache)
- Fünf persönliche Stärken (die am besten auf dich zutreffen)
- Mobilität: Reise- und Montagebereitschaft; Führerschein(e), Fahrzeug(e) (falls vorhanden)

## Lebenslauf

### Art des Eintrags: Schulbildung

- Veröffentlichung im Bewerberprofil, Zeitraum, Schulart, Name der Schule, Entlassklasse, Erwerbener/angestrebter Schulabschluss (ändern, falls es deine zuletzt besuchte Schule ist), Fachrichtung (falls es eine gibt), Ort, Land (falls die Schule im Ausland war), Beschreibung/Schwerpunkte (falls es welche gibt)
- Schulnoten (kannst du ausfüllen, wenn du möchtest, stehen aber im Zeugnis)
- Abschluss

### Art des Eintrags: Praktikum

- Veröffentlichung im Bewerberprofil, Zeitraum, Beruf/Tätigkeit, Name des Arbeitgebers, Ort, Land (ändern, falls das Praktikum im Ausland war), Beschreibung der Tätigkeit
- Freiwilliges Soziales Jahr, Zivildienst & Co:** Falls andere Eintragsarten auf dich zutreffen, dann musst du die Felder dazu ebenfalls ausfüllen!