

Links und nützliche Tipps für einen guten EUROPASS Lebenslauf

(auf Deutsch) <https://www.europass-info.de/dokumente/europass-lebenslauf/>

(auf Englisch) <https://europass.cedefop.europa.eu/documents>

Sie finden die Vorlage in 29 verschiedenen Sprachen!

1. Konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche.

Ein Lebenslauf sollte kurz sein: In den meisten Fällen reichen ein oder zwei Seiten aus. Keinesfalls sollte Ihr Lebenslauf länger als drei Seiten sein. Wenn es Ihnen noch an Berufserfahrung mangelt, dann machen Sie zuerst Angaben zu Ihrer Schul- und Berufsbildung; verweisen Sie auf Ihre Praktika im Rahmen der Ausbildung. Benötigen Sie für die Stelle, auf die Sie sich bewerben, Sprachkenntnisse, dann füllen Sie den ebenfalls auf der oben verlinkten Webseite verfügbaren [Europass Sprachenpass](#) aus und legen diesen Ihrem Europass Lebenslauf bei.

2. Wählen Sie klare Formulierungen und fassen Sie sich kurz.

Verwenden Sie kurze Sätze. Konzentrieren Sie sich auf die Aspekte Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung, die für die angestrebte Stelle relevant sind. Begründen Sie Lücken in Ihrer Biografie, das heißt Unterbrechungen in Ausbildung und beruflichem Werdegang.

3. Passen Sie den Lebenslauf den Besonderheiten des angestrebten Arbeitsplatzes an.

Sehen Sie Ihren Lebenslauf vor dem Versenden an einen Arbeitgeber oder eine mögliche Einsatzstelle sorgfältig daraufhin durch, ob er dem geforderten Profil entspricht. Verzichten Sie auf Angaben zu Berufserfahrungen oder Ausbildungsgängen, die für Ihre Bewerbung nicht relevant sind. Stellen Sie Ihre Qualitäten heraus und orientieren Sie sich dabei an den speziellen Anforderungen der anvisierten Stelle.

4. Verwenden Sie große Sorgfalt beim Verfassen Ihres Lebenslaufs.

Stellen Sie Ihre Qualifikationen und Kompetenzen klar und übersichtlich dar, so dass Ihre besonderen Qualitäten ins Auge stechen. Widmen Sie Details wie Rechtschreibung und Zeichensetzung große Beachtung. Drucken Sie, falls nötig, Ihren Lebenslauf auf qualitativ hochwertigem Papier aus. Verwenden Sie die vorgegebene Schriftart und halten Sie sich an das vorgegebene Seitenlayout.

5. Sehen Sie Ihren Lebenslauf nach Fertigstellung durch.

Korrigieren Sie mögliche Rechtschreibfehler und stellen Sie sicher, dass Ihr Lebenslauf klar und übersichtlich verfasst ist. Um sicherzugehen, dass Ihr Lebenslauf inhaltlich klar und leicht verständlich formuliert ist, lassen Sie ihn von einer dritten Person gegenlesen.