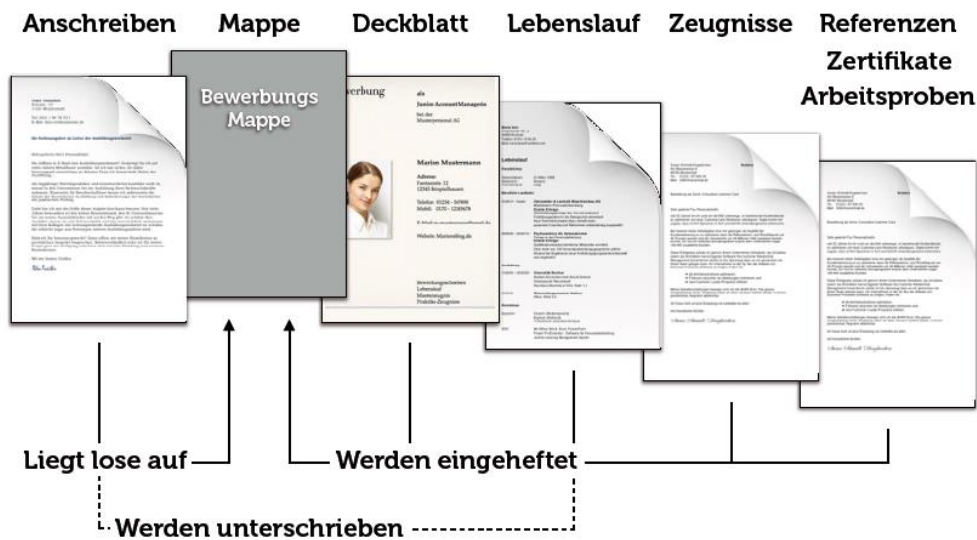


Typischer Aufbau einer vollständigen Bewerbungsmappe:



Der **tabellarische Lebenslauf** gehört so selbstverständlich zur Bewerbung wie das Anschreiben. Er ist das **Herzstück der Bewerbung** und wird oft noch vor dem Anschreiben gelesen, weil sich für den Personaler an den aufgelisteten Kompetenzen und Erfahrungen schnell erkennen lässt, ob der Bewerber geeignet ist oder nicht. In Deutschland hat sich inzwischen der **tabellarische Lebenslauf** als Standard durchgesetzt. Er gilt als besonders strukturiert und übersichtlich. Wie Sie den tabellarischen Lebenslauf aufbauen und strategisch in der Bewerbung nutzen, zeigen Ihnen die folgenden Tipps, Beispiele und kostenlosen Word-Vorlagen...

Bewerbungsunterlagen: Anschreiben, Deckblatt, Lebenslauf

Der tabellarische Lebenslauf ist unverzichtbarer Teil Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen und zentral für jede Bewerbung - ohne Lebenslauf geht es nicht, nicht einmal bei der sogenannten Kurzbewerbung. Die anderen Elemente sind Anschreiben, Deckblatt, Zeugnisse, Referenzen. Aufgebaut wird die Bewerbungsmappe klassisch so:

Ob Sie ein Deckblatt verwenden bleibt letztlich Ihnen überlassen. Sie können sich damit abheben - aber nur, wenn es für den Personaler einen erkennbaren Mehrwert bietet. Weitere Hinweise dazu finden Sie in unseren umfassenden Bewerbungstipps.

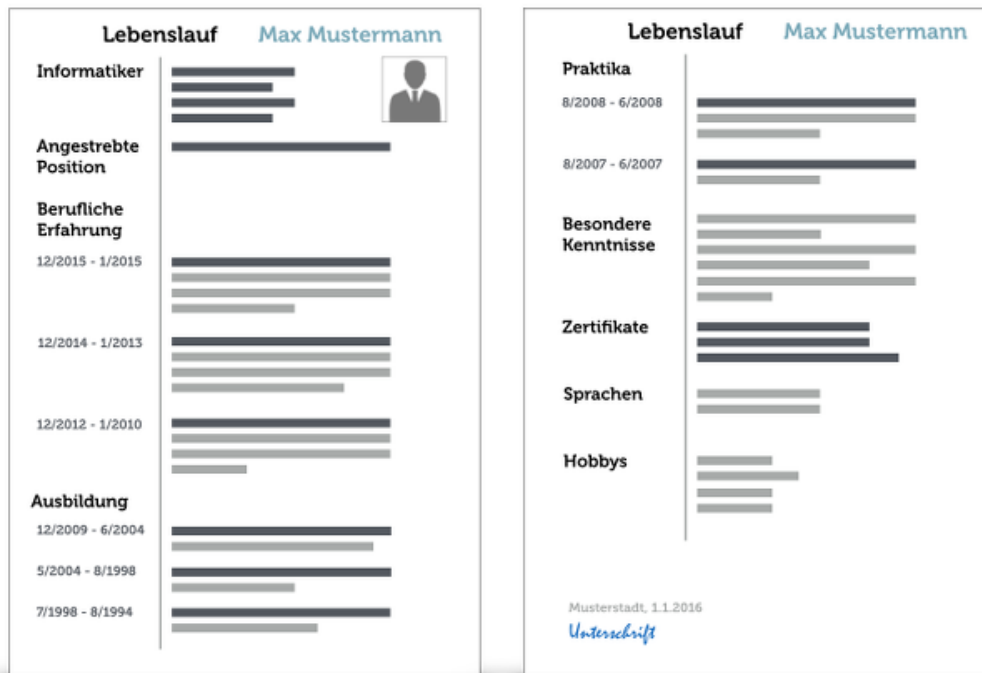
Tabellarischer Lebenslauf: Aufbau, Gliederungspunkte und Form

Trotz der weitgehenden **Formalisierung und Vereinheitlichung** des tabellarischen Lebenslaufs, sollten Sie diesen nicht auf die leichte Schulter nehmen. Bitte erstellen Sie diesen genauso präzise und penibel wie das Anschreiben in der Bewerbung. Da Ihr Lebenslauf den Gesamteindruck Ihrer Bewerbung entscheidend prägt, sollte ein persönlicher Stil erkennbar sein.

Das bedeutet auch für unsere kostenlosen Muster und Vorlagen weiter unten: Bitte nicht einfach nur kopieren, sondern immer **individuell anpassen**.

Ansonsten aber folgt der tabellarische Lebenslauf im Aufbau dieser übersichtlichen **Struktur nach den Kategorien**: Persönliche Daten, Werdegang (Berufliche Erfahrung), Ausbildung (Studium, Schule), Praktika, Kenntnisse (Weiterbildungen), Hobbys...

Aufbau eines Lebenslaufs



Idealerweise hat Ihr **tabellarischer Lebenslauf eine Länge von zwei, maximal drei DIN A4-Seiten**. Drei Seiten sind aber erst bei einer Berufserfahrung von fünf Jahren oder mehr sowie bei häufigen Jobwechseln angemessen.

Diese **Gliederung des tabellarischen Lebenslaufes** lässt sich beispielsweise in der Textverarbeitung WORD besonders leicht als **Tabelle mit 2 Spalten** (alternativ nutzen Sie die TAB-Taste - aber bitte NIE die Leertaste!) einrichten und ist schnell erklärt:

- **Persönliche Daten**

Ganz oben stehen Vor- und Nachname, Geburtstag und -ort, Anschrift, Familienstand, Staatsangehörigkeit. Die Konfession wird üblicherweise nicht angegeben, in bestimmten Branchen - beispielsweise im Sozialbereich - kann diese Information jedoch wichtig sein.

- **Angestrebte Position**

Dieser Eintrag ist kein Muss, dafür aber ein psychologischer Trick. Sie beziehen sich damit einerseits auf die ausgeschriebene Stelle und bekräftigen zugleich Ihren Berufswunsch. Zudem dokumentieren Sie so subtil, dass dieser Lebenslauf individuell für diesen Arbeitgeber geschrieben wurde. Kleine Zeile - großer Effekt!

- **Werdegang oder Berufserfahrung**

Nun geht es um den bisherigen beruflichen Werdegang. Ob Sie die Angaben *chronologisch* oder *amerikanisch* (also mit der aktuellen Position zuerst, auch *antichronologischer Lebenslauf* genannt) auflisten, bleibt Ihnen überlassen. Aktuell durchgesetzt hat sich der amerikanische Lebenslauf. Wer allerdings noch wenig Berufserfahrungen gesammelt hat, wählt besser den chronologischen Lebenslauf. Egal, für welche Variante Sie sich am Ende entscheiden: Einmal angefangen, muss sich die zeitliche Sortierung konsequent durch den gesamten tabellarischen Lebenslauf ziehen. Ein Bruch ist unbedingt zu vermeiden, das wirkt schlampig.

- **Ausbildung**

Nach dem Werdegang folgt die Ausbildung - auch hier chronologisch oder amerikanisch, eben wie beim Werdegang. Zur Ausbildung gehören Studium, Ausbildung, Schulbildung und Schulabschlüsse (inklusive Abschlussnote!), aber auch geleisteter Wehr- oder Ersatzdienst.

- **Praktika**

Dieser Eintrag ist eher für Berufseinsteiger gedacht, die noch keine einschlägigen Berufserfahrungen vorweisen können. Umso interessanter sind die Erfahrungen, die bei Praktika gewonnen wurden - vor allem, wie diese für den Job qualifizieren. Stellen Sie also möglichst einen Bezug zur Stelle her.

- **Qualifikationen, Weiterbildungen, Zertifikate**

Sie runden das Profil ab und sollten gezielt für die Stelle ausgewählt werden. Also bitte nicht jeden VHS-Kurs auflisten, den Sie irgendwann einmal besucht haben, sondern nur jene Kenntnisse erwähnen, die für die Stelle relevant sind.

- **Interessen und Hobbys**

Hobbys runden das Bild einer Persönlichkeit ab und werden von Personalern - wie unser Arbeitgebercheck beweist - durchaus mit Interesse gelesen. Denn Arbeitgeber suchen vor allem Persönlichkeiten, keine Ansammlung austauschbarer Kenntnisse. An dieser Stelle können Sie sich also differenzieren. Zum Beispiel auch durch Mitgliedschaften in Vereinen und Ehrenämter. Als weitere Gliederungspunkte können Sie hier auch aufnehmen:

- **Ehrenämter**
- **Elternzeit**
- **Auslandsaufenthalt**
- **Sprachreisen / Sprachkenntnisse**
- **IT-Kenntnisse**
- **Führerschein**
- **Auszeichnungen, Stipendien, Publikationen**
- **Referenzen**

Allerdings gilt auch hierbei immer: Erwähnt wird nur, was für die Stelle qualifiziert und relevant ist oder wichtige persönliche Eigenschaften unterstreicht. Lieber kombinieren Sie einige Gliederungspunkte im Lebenslauf, um diesen übersichtlich zu halten. Der Schwerpunkt liegt bitte stets bei dem beruflichen Werdegang und der Ausbildung.

- **Ort, Datum und Unterschrift**

Beides - Datum und Unterschrift - sollten Sie handschriftlich in den Lebenslauf einfügen. Das Datum unterstreicht dessen Aktualität und signalisiert dem Personaler: *Dieser Lebenslauf wurde nicht recycelt, sondern extra für dich erstellt!* Die Unterschrift wiederum dokumentiert die Richtigkeit der gemachten Angaben.

Tabus im (tabellarischen) Lebenslauf



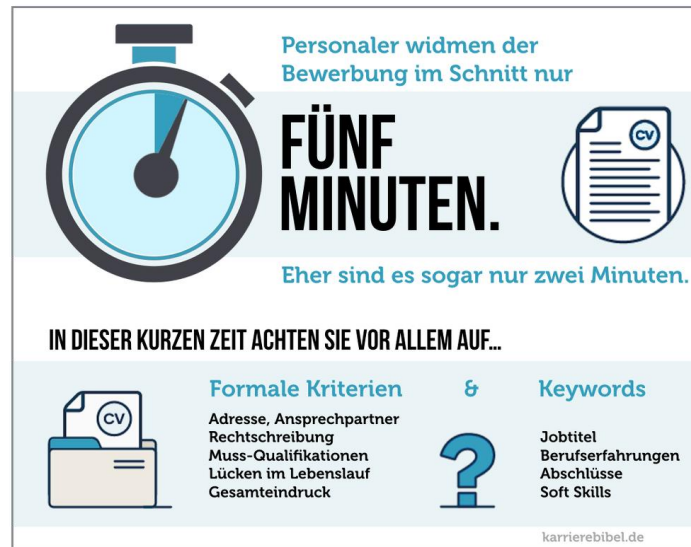
Auch wenn sich die Gerüchte hartnäckig halten: Einige Punkte haben im Lebenslauf von Arbeitnehmern und Absolventen **nichts zu suchen**. Dazu gehören:

- Angaben zur **Familie**
- Beruf der **Eltern**
- **Gehaltsvorstellungen** (wenn überhaupt haben diesem im Anschreiben ihren Platz)
- Rechtfertigungen für Kündigungen (sind ohnehin tabu, Erklärung gehören ins Anschreiben)
- Die Formulierung "**arbeitslos**" ("arbeitssuchend" klingt aktiver)

Extra-Tipps zur Gestaltung:

- Verwenden Sie auf Ihrem Anschreiben eine **Kopfzeile**, sollte sich diese genauso auf dem Lebenslauf wiederfinden. So bekommt das Design einen einheitlichen Look.
- Wollen Sie Ihr **Bewerbungsfoto** auf dem Lebenslauf anbringen, wird dieses bei einer Standard-Gliederung rechts oben angebracht. Je nach Aufbau und Design sind aber auch andere Varianten zulässig (siehe unsere Bewerbungsmuster weiter unten).

Gestaltungstipps für den tabellarischen Lebenslauf



Personaler bevorzugen den tabellarischen Lebenslauf, weil dieser enorm **übersichtlich** ist. Die Form und Gliederung lässt Kenntnisse, Qualifikationen, Werdegang und Ausbildung schnell erkennen. Oder anders formuliert:

- Viele Informationen lassen sich **auf maximal zwei Seiten unterbringen**.
- Entscheidende Auswahlkriterien (wie etwa die Abschlussnote) lassen sich **schnell erfassen**.
- Bewerber lassen sich leichter **untereinander vergleichen**.

Wollen Sie also mit Ihrem tabellarischen Lebenslauf überzeugen, sollten Sie dies bei der Gestaltung und beim Aufbau Ihrer persönlichen Daten berücksichtigen.

Tatsächlich gibt es dazu aber mehr **Chancen** als viele wissen. Hier ein paar Tipps und Beispiele:

- Setzen Sie zum Beispiel gezielt **Fettschrift** ein, um einzelne Passagen hervor zu heben - etwa Überschriften wie "Beruflicher Werdegang" oder die Datumsangaben ("01/2016 - 12/2016"). Beachten Sie dabei, dass dieses Schema einheitlich und systematisch über die gesamten Bewerbungsunterlagen hinweg durchgehalten werden muss.
- Nutzen Sie dünne und **dezent Linien**, um den Lesefluss beziehungsweise die Blickrichtung des Lesers zu lenken (siehe auch unsere Design-Vorlagen).
- Arbeiten Sie mit **Farben**, die aber weder zu zahlreich noch zu prominent platziert werden sollten und nicht vom Inhalt ablenken dürfen. Idealerweise setzen Sie als Hauptfarbe (beispielsweise für Überschriften) die Farbe ein, die auch der adressierte Arbeitgeber in seinem Logo verwendet. So suggerieren Sie subtil Betriebszugehörigkeit.

Welches Dateiformat nutze ich für meinen Lebenslauf?



Anlegen, editieren und gestalten lässt sich der tabellarische Lebenslauf natürlich am besten in Word oder einem **Online-Lebenslaufeditor**.

Falls Sie den Lebenslauf aber später in elektronischer Form verschicken, sollten Sie dafür **immer eine PDF-Datei verwenden**. Das Dateiformat hat den Vorteil, dass es nur schwer verändert werden kann. In Word wählen Sie dazu den Menüpunkt Bearbeiten -> Speichern unter -> und wählen dann das Format "PDF" statt ".docx" aus. Vergessen Sie aber bitte nicht, sich immer auch ein **.docx in Kopie zu speichern**, da Sie nur dieses später verändern können.

Wichtig auch: Geben Sie dem PDF unbedingt einen "sprechenden" **Dateinamen**, also zum Beispiel "Lebenslauf_Vorname_Nachname.pdf". So kann dieser später immer zugeordnet werden, ohne die Datei öffnen zu müssen.

Checkliste für die tabellarische Bewerbung



Formulierungstipps für berufliche Stationen und Lücken im tabellarischen Lebenslauf

Ein Grundsatz jedes Lebenslaufes ist, dass diese **keine Lücken** haben darf. Das bedeutet, dass die Zeitangaben fortlaufend sind. Als veritable Lücke gelten aber erst **Zeitabstände von mehr als zwei Monaten**. Wenn Sie also zwischen zwei Jobs einen kurzen Urlaub machen oder die Jobsuche ein paar Wochen dauert, ist das kein Grund zur Panik, sondern eine völlig akzeptable Phase der "**beruflichen Orientierung**".

Um die Lückenlosigkeit im tabellarischen Lebenslauf darzustellen, dürfen Sie allerdings keine Station des beruflichen Werdegangs auslassen. Und je nahtloser die **Datumsangaben** in einander übergehen, desto besser.

Entsprechend werden alle Ihre Stationen mit **Zeitangaben** versehen, auf den Monat (aber nicht Tag) genau - nach dem Muster:

MM/JJJJ - MM/JJJJ

Bewährt hat sich zum Beispiel das folgende **Format**:

01/2016 – 02/2016 Jobtitel, Arbeitgeber

Die Aussagekraft Ihres Lebenslaufs steht und fällt allerdings mit der Darstellung dieser beruflichen Stationen. Auf sie achten Personaler besonders - hier spiegelt sich Ihre bisherige Profession.

Die Angabe eines - womöglich noch abgekürzten - Firmennamens und ein Stichwort zu Ihrer Aufgabe reichen dabei selten aus. Wer seine Aufgaben nicht einfach nur auflistet, sondern zugleich zeigt, welchen **Nutzen er dem bisherigen Arbeitgeber stiften konnte**, sammelt wertvolle Pluspunkte - erst recht, wenn das in knappen Worten gelingt.

Durch eine einheitliche Struktur können Sie hier erheblich zur **Übersichtlichkeit und Überzeugungskraft** beitragen. Wir empfehlen daher, die Stationen nach folgendem Muster zu gliedern:

- **Positionsbezeichnung:** Welche Position (Jobtitel) hatten Sie dort inne?
- **Arbeitgeber:** Bei welcher Firma waren Sie tätig? Was war das für ein Unternehmen?
- **Aufgaben und Erfolge:** Für was genau waren Sie zuständig und was haben Sie bewirkt?

Schreiben Sie also nicht nur:

Logistics Supervisor

Arbeitgeber: Beispielfirma (200 Mitarbeiter)
Personalverantwortung für 16 Mitarbeiter

Sondern besser:

Leiter interne Logistik

Arbeitgeber: Beispielfirma, Ort (200 Mitarbeiter)
Verantwortlich für Absackanlage, Lager, Tankzugentladung, 16 Mitarbeiter

- Aufbau der neuen Logistikabteilung "Tankzugentladung"
- Verlagerung der Absackanlage
- Verdoppelung der Absackleistung durch neues Vollkontischichtsystem
- Einführung eines TPU-Recycling-Konzepts, Kostenreduzierung: um 50%

Fassen Sie sich dabei möglichst prägnant und kurz und denken Sie daran, dass der Personaler wenig Zeit hat. Also keine ausführlichen, romanhaften Darstellungen, sondern **Stichworte im Telegrammstil**.

Fragen Sie sich auch, ob die Auswahl der Stationen-Details für den angepeilten Job **relevant** ist. Weniger Relevantes lassen Sie lieber weg.

Kostenlose Bewerbungsmuster & Vorlagen für den Lebenslauf

Aller Anfang ist schwer - das gilt auch beim Lebenslauf. Bevor Sie also zu lange vor dem leeren Blatt sitzen, finden Sie hier mit unseren professionellen Mustern für jeden Geschmack einen bequemen und schnellen Einstieg und **Gestaltungsideen** sowie einen ersten Überblick, wie unterschiedlich sich der tabellarische Lebenslauf aufbauen lässt.

Woanders bezahlen Sie viel Geld für **exklusives Design** - hier bekommen Sie professionelle Bewerbungsmuster für den tabellarischen Lebenslauf als **Word-Dokument** absolut kostenlos. Mit nur einem Klick können Sie sich diese einfach und gratis herunterladen.

So ein **Vordruck** enthält zum Teil auch Beispieltexte und Bewerbungstipps, die Ihnen das Formulieren erleichtern können, aber nur zur Inspiration dienen sollen. Bitte nie wortwörtlich übernehmen - Personaler lesen hier ebenfalls mit und würden die Kopie erkennen. Entwickeln Sie daher bitte stets daraus ein eigenes gelungenes und **übersichtliches Layout**.

Tabellarischer Lebenslauf im modernen Design

The image displays two resume templates side-by-side. The left template is for 'Sabine Mustermann' and the right one is for 'Max Muster'. Both resumes use a clean, modern layout with icons and clear sections.

Left Resume (Sabine Mustermann):

- LEBENS LAUF** (Header)
- BERUFLICHER WERDEGANG** (Section with gear icon): Three entries with dates and 'LOREM IPSUM' text.
- AUSBILDUNG** (Section with graduation cap icon): Three entries with dates and 'LOREM IPSUM' text.
- BESONDERE KENNNTNISSE** (Section with crown icon): Three entries with 'LOREM IPSUM' text.
- INTERESSEN & HOBBYS** (Section with crown icon): One entry with 'LOREM IPSUM' text.
- SPRACHEN** (Section with crown icon): English, Spanish, Chinese proficiency bars.
- ORIT, DATUM** (Section with crown icon): Name 'Sabine Mustermann'.
- PERSONLICHE DATEN** (Section with crown icon): Position 'Key Account Manager', birth date, address, phone, email, blog.

Right Resume (Max Muster):


- BERUFSEHFAHRUNG** (Section with gear icon): Five entries with dates and job titles like 'Assistant Restaurant Manager', 'Stiegentaler Palace Hotel', 'Stiegentaler Hotel', 'Restaurant Trois Moulins', 'Kreuzfahrt MS Rhein'.
- AUSBILDUNG** (Section with graduation cap icon): Three entries with dates and school names like 'Coronado Fernschule Siegen', 'Seehotel, Lindau', 'Europäische Schule, Varese'.
- BESONDERE KENNNTNISSE** (Section with crown icon): Languages (Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch) and EDV (Microsoft Office, GastroPro, GastroPersonal).
- INTERESSEN & HOBBYS** (Section with heart icon): 'Soziales Engagement'.
- KONTAKT** (Section with crown icon): Address, phone, email, website.
- PERSONLICHES** (Section with crown icon): Birth date, birthplace, citizenship, family status.
- ORT, DATUM** (Section with crown icon): Name 'Max Muster'.







Lebenslauf **MAX MUSTERMANN**

<p>KONTAKT</p> <p>Fantasiestr. 1 12345 Beispielstadt</p> <p>0123 / 4 56 78 90 m.mustermann@mail.de maxblog.de</p> <p>Geboren: 1.1.2000 / Köln Staatsangehörigkeit: Deutsch Familienstand: Ledig</p> <p>SPRACHEN</p> <p>Deutsch: ██████████ Englisch: ██████████ Russisch: ██████████ Chinesisch: ██████████</p> <p>HOBBYS</p> <p>   </p>	<p>BERUFLICHER WERDEGANG</p> <p>01/2010 – heute Leitender Ingenieur Technik GmbH, Neuhausen Produktentwicklung und Konzeption</p> <p>12/2009 – 04/2004 Ingenieur für Elektrotechnik Produkt GmbH, Biberhausen Projektentwicklung & -leitung</p> <p>03/2004 – 10/1999 Ingenieur für Elektrotechnik Neuländer GmbH, Altsiedlen Installation & Wartung von Prototypen</p> <p>AUSBILDUNG</p> <p>02/2008 – 02/2007 IHK- Fortbildung „Projektmanagement“</p> <p>09/1999 – 10/1995 Elektrotechnik-Ingenieur (Master) Universität Neustädten Abschlussnote: 1,7</p> <p>06/1995 – 08/1983 Abitur Gymnasium Neustädten Abschlussnote: 2,1</p> <p>SKILLS</p> <p>Teamgeist ██████████ Eigeninitiative ██████████ Zuverlässigkeit ██████████ Lernwille ██████████ Belastbarkeit ██████████</p>
---	--

ORT, DATUM *Max Mustermann*




Martin Muster
Architekt

<p>PERSÖNLICHES</p> <p>Anschrift Fantasiestr. 1 12345 Beispielstadt</p> <p>Telefon 0123 / 4 56 78 90</p> <p>Mail martin@mail.de</p> <p>Web martinblog.de</p> <p>Geburt 1.1.2000 Köln</p> <p>Staat Deutscher</p> <p>Stand Ledig</p> <p>SKILLS</p> <p>Sprachen Deutsch ██████████ Englisch ██████████ Spanisch ██████████</p> <p>Teamgeist ██████████</p> <p>Kommunikationsstärke ██████████</p> <p>Eigeninitiative ██████████</p> <p>Zuverlässigkeit ██████████</p> <p>Belastbarkeit ██████████</p> <p>HOBBYS</p> <p>   </p>	<p>BERUFSERFAHRUNG</p> <p>01/2010 – heute Leitender Architekt Architekturbüro STONE Planung und Abnahme von Gewerbebauten und Geschosswohnungen</p> <p>12/2009 – 10/1999 Architekt Interhomes AG Eigenverantwortliche Bauherrenvertretung und Projektmanagement</p> <p>AUSBILDUNG</p> <p>02/2008 – 02/2007 Fortbildung Baumanagement AUFBAU Institut, Münster</p> <p>09/1999 – 10/1995 Architektur (Master) Universität Münster Abschlussnote: 1,7</p> <p>08/1995 – 08/1983 Abitur (Note: 2,1) Pascal-Gymnasium Münster</p> <p>REFERENZEN</p> <p>„Herr Muster zeichnet sich große Sorgfalt und hohe Zuverlässigkeit aus.“ Carl Chef, STONE (cc@stone.de)</p>
---	--

ORT, DATUM *Martin Muster*

Tabellarische Lebensläufe im klassisch-konservativen Design

LEBENS LAUF Max Mustermann



<p>Kontakt: Fantasiestr. 1 12345 Beispielstadt</p> <p>Telefon: 0123 / 4 56 78 90</p> <p>Mail: m.mustermann@mail.de</p> <p>Web: www.maxblog.de</p> <p>Geburtstag-ort: 1.1.2000 / Köln</p> <p>Familienstand: ledig</p>	<p>BERUFLICHER WERDEGANG</p> <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ AKTUELLE POSITION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeiten + Erfolge • Tätigkeiten + Erfolge <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ POSITION DAVOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeiten + Erfolge • Tätigkeiten + Erfolge <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ POSITION DAVOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeiten + Erfolge • Tätigkeiten + Erfolge <p>AUSBILDUNG</p> <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ WEITERBILDUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institut • Inhaltliche Schwerpunkte <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ PROMOTION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hochschule, Doktorvater • Inhaltliche Schwerpunkte <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ ABSCHLUSS STUDIUM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hochschule • Studiengang <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ AUSBILDUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungsbetrieb • Abschluss
--	---

LEBENS LAUF MAX MUSTERMANN



<p>Kontakt: Fantasiestr. 1 12345 Beispielstadt</p> <p>Telefon: 0123 / 4 56 78 90</p> <p>Mail: m.mustermann@mail.de</p> <p>Web: www.maxblog.de</p> <p>Geburtstag-ort: 1.1.2000 / Köln</p> <p>Familienstand: ledig</p>	<p>BERUFLICHER WERDEGANG</p> <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ AKTUELLE POSITION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeiten + Erfolge • Tätigkeiten + Erfolge <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ POSITION DAVOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeiten + Erfolge • Tätigkeiten + Erfolge <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ POSITION DAVOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeiten + Erfolge • Tätigkeiten + Erfolge <p>AUSBILDUNG</p> <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ WEITERBILDUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institut • Inhaltliche Schwerpunkte <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ PROMOTION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hochschule, Doktorvater • Inhaltliche Schwerpunkte <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ ABSCHLUSS STUDIUM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hochschule • Studiengang <p>MM/JJJJ – MM/JJJJ AUSBILDUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungsbetrieb • Abschluss
--	---

Bewerbung

LEBENS LAUF

BERUFSPFERFAHRUNG

09/2007 – heute Stiegentaler City Hotel, Frankfurt
Als Assistent Restaurant Manager war ich für Auswahl, Einarbeitung und Koordination des Servicepersonals verantwortlich.

08/2004 – 09/2007 Stiegentaler Hotel, Überlingen
Als Chef de Rang kümmerte ich mich um die Reservierung, Beratung und Serviceleistungen des Restaurants.

07/2002 – 05/1999 Restaurant Trois Moulins, Genf
Als Demi Chef de Rang kümmerte ich mich um die Reservierung, Beratung und Serviceleistungen des Restaurants.

10/1998 – 06/1999 MS Rhein, Boppard
Als Commis de Service auf dem Kreuzfahrtschiff sammelte ich Erfahrungen mit gelobten Gästen.

AUSBILDUNG

07/2007 – 09/2004 Pro Service Academy, Potsdam
B.A-Studium zum Internationalen Hotelbetriebswirt, Schwerpunkt Management. Abschlussnote 1,0 mit Auszeichnung.

08/2004 – 03/2003 Coronado Fernschule Siegen
Berufsbegleitendes Abitur im Fernstudium.

07/1998 – 09/1995 Seehotel, Lindau
Ausbildung zum Hotelfachmann. Ab dem 2. Lehtjähre Barkeeper in der Lounge.

05/1995 – 06/1989 Europäische Schule, Varesa
Da mich die Gastronomie reizte, verließ ich die Schule nach der 10. Klasse mit dem Reifeinlabschluss.

BESONDERE KENNNTNISSE

Sprechen EDV Als Tochter einer Deutschen und eines Franzosen beherrsche ich beide Sprachen verhandlungssicher in Wort und Schrift – ebenso wie Englisch.

Microsoft Office Alle Programme beherrsche ich sicher. Ebenso beherrsche ich die Reservierungssoftware GastroPro und die Personalverwaltung GastroPersonal.

ORT, DATUM *Monja Muster*



Monja Muster
Restaurant Managerin

PERSÖNLICHE DATEN

Geburt 1.1.2000 | Köln
Staat Deutsch
Stand Ledig

KONTAKT

Adresse Fantasiestr. 1
12345 Beispielstadt

Telefon 0123 / 4 56 78 90
Mail momu@mail.de
Web monblog.de

Lebenslauf Maximilian Muster

Manager Logistik

Adresse Fantasiestr. 1
12345 Beispielstadt

Mail m.muster@mail.de
Telefon 0123 / 4 56 78 90
Web mm-blog.de

Geburts 1.1.1990
Staatsangehörigkeit Deutsch
Familienstand Ledig

Berufserfahrung

08/2009 – heute Leiter interne Logistik (16 Mitarbeiter)
Musterstans GmbH, Leverkusen

- Verantwortlich für Assortiments, Lager, Kommissionierung, Tankzugentladung, Entsorgung und Produktionsplanung
- Aufbau der neuen Logistikabteilung „Tankzugentladung“
- Vorgefertigung der Assortiments
- Aufbau einer rollierenden Absackerfolgeplanung mit Leistungsdokumentation
- Verdoppelung der Absackerleistung durch Einführung eines Vorkontrollsystems
- Einführung eines TPU-Recycling-Konzepts, dadurch Kostenreduzierung um 50%

06/2009 – 01/2004 Logistikplaner
Verlade & Sohn GmbH & Co. KG, Bonn

- Planung & Realisierung von agilen Abläufen im Bereich Beschaffungs- und Distributionslogistik
- Erstellung und Bewertung von Transportanalysen & Logistiksimulationen
- Prozessoptimierung des Supply Chain Management, Kostenersparnis: 33%

Ausbildung

09/2004 – 08/1998 Wirtschaftsingenieur (Master)
Universität Aachen
Abschlussnote: 1,7

05/1998 – 05/1990 Azubi
Geschwister-Scholl Gymnasium, Pulheim
Abschlussnote: 2,2

Lebenslauf Maximilian Muster, Köln



Bewerbungsmuster für technische Lebenslauf-Muster

LEBENS LAUF MONJA MUSTER

Medieninformatikerin

BERUFLICHER WERDEGANG

MM/JJJJ – heute Position
Arbeitgeber, Ort
- Projekte, Leistungen, Erfolge
- Projekte, Leistungen, Erfolge
- Projekte, Leistungen, Erfolge

MM/JJJJ – MM/JJJJ Position
Arbeitgeber, Ort
- Projekte, Leistungen, Erfolge
- Projekte, Leistungen, Erfolge
- Projekte, Leistungen, Erfolge

MM/JJJJ – MM/JJJJ Position
Arbeitgeber, Ort
- Projekte, Leistungen, Erfolge
- Projekte, Leistungen, Erfolge
- Projekte, Leistungen, Erfolge

AUSBILDUNG


MM/JJJJ – MM/JJJJ Berufliche Ausbildung / Studienabschluss
Arbeitgeber / Hochschule, Ort
- Inhaltliche Schwerpunkte
- Abschlussnote

MM/JJJJ – MM/JJJJ Höchste schulische Bildung
Schule, Ort
- Inhaltliche Schwerpunkte
- Abschlussnote

KONTAKT
Fantasiestr.1
12345 Beispielstadt

Telefon 0123 / 4 56 78 90
Mail: mmuster@mail.de

PERSÖNLICHE DATEN
Geburts: 1.1.2000 / Köln
Familienstand: Ledig



Mara Mustermann
LEBENS LAUF

PERSÖNLICHE DATEN

Kontakt
Fantasiestr. 1
12345 Beispielstadt
Fon 0123 / 4 56 78 90
Mail m.muster@mail.de
Web musterblog.de

Hintergrund
Geburt: 1.1.2000, Köln
Staatsangehörigkeit: Deutsch
Familienstand: Ledig

Persönliche Stärken

Teamfähigkeit	○○○○○○○○○○
Eigeninitiative	○○○○○○○○○○
Leidenschaft	○○○○○○○○○○
Zuverlässigkeit	○○○○○○○○○○
Emotionale Intelligenz	○○○○○○○○○○
Konfliktfähigkeit	○○○○○○○○○○
Neugierde	○○○○○○○○○○
Flexibilität	○○○○○○○○○○
Selbstmanagement	○○○○○○○○○○
Durchsetzungsvermögen	○○○○○○○○○○

BERUFLICHER WERDEGANG

MM/JJJJ – heute Position, Berufsbezeichnung
Arbeitgeber, Ort
o Projekte, Leistungen, Erfolge
o Projekte, Leistungen, Erfolge
o Projekte, Leistungen, Erfolge

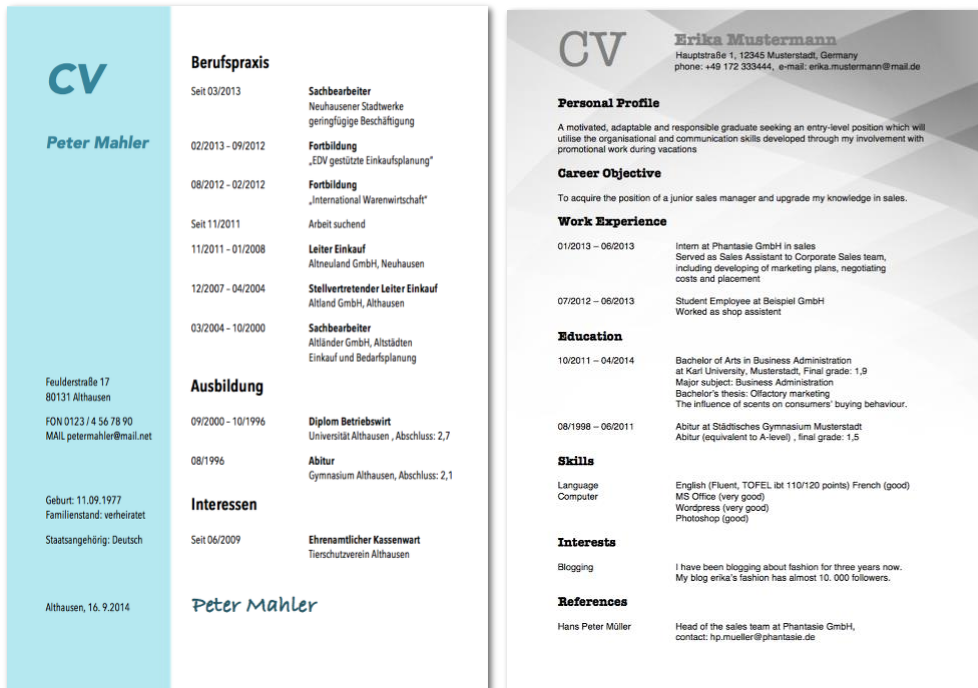
MM/JJJJ – MM/JJJJ Position, Berufsbezeichnung
Arbeitgeber, Ort
o Projekte, Leistungen, Erfolge
o Projekte, Leistungen, Erfolge

MM/JJJJ – MM/JJJJ Position, Berufsbezeichnung
Arbeitgeber, Ort
o Projekte, Leistungen, Erfolge
o Projekte, Leistungen, Erfolge

Lebenslauf Mara Mustermann, Köln

Musterlebenslauf: Vordruck für eine internationale Form

Englischer CV und Lebenslauf bei Arbeitslosigkeit



Mit oder ohne Bewerbungsfoto?



Mit Inkrafttreten des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) sind Sie nicht mehr verpflichtet, dem Lebenslauf ein Bewerbungsfoto beizufügen. Allerdings ist es in Deutschland immer noch üblich, ein Bewerbungsfoto mitzuschicken - Personaler sehen es nach wie vor gerne.

"Ein Foto rundet den Eindruck ab, beeinflusst aber unsere Entscheidung weder positiv noch negativ. Da Bewerbungsunterlagen spätestens für das Bewerbungsgespräch ausgedruckt werden, empfehle ich Schwarz/Weiß. Das spart Ressourcen und sieht meist auch noch besser aus."

"Wir freuen uns über ein Foto, denn es rundet eine Bewerbung ab und gibt ihr ein Gesicht."

"Die Qualität der Fotos ist ausschlaggebend. Ob farbig oder schwarz-weiß ist eine Frage des Geschmacks. Viel wichtiger ist es, dass das Bild von einem professionellen Fotografen gemacht wurde und nicht aus dem Automaten oder vom letzten Sommerurlaub stammt."

Wir wünschen: Gutes Gelingen beim Gestalten des tabellarischen Lebenslaufs und viel Erfolg bei der Bewerbung!