

Lebenslauf im Bereich Banken, Versicherungen und Finanzen

Der Lebenslauf ist das Spiegelbild des bisherigen beruflichen und schulischen Werdeganges des Bewerbers. Grundsätzlich ist zwischen dem tabellarischen und dem ausführlichen Lebenslauf sowie dem maschinell oder handschriftlich erstellten Lebenslauf zu unterscheiden. Die allgemein übliche Form im Finanzwesen ist der maschinelle, tabellarische Lebenslauf.

Angaben zur Person:

- ▶ Vor- und Zuname, Straße und Hausnummer, Postleitzahl und Ort, Vorwahl und Durchwahlnummer (ggf. Faxnummer und/oder Handynummer), E-Mail-Adresse (ggf. Homepageadresse), Geburtsdatum und -ort, Familienstand, Staatsangehörigkeit (nur relevant, wenn Sie sich nicht in dem Land bewerben, dessen Staatsangehörigkeit Sie besitzen)

Berufspraxis:

- ▶ Lückenlose Darstellung beginnend mit der letzten Tätigkeit, Verweildauer, Bezeichnung der Funktion/Position, Name und Ort des Betriebs (für Schüler und Hochschulabsolventen weniger relevant)

Schulischer Werdegang und Ausbildung:

- ▶ Studium: Fachrichtung, Ort und Dauer, Examensnote, Thema der Abschlussarbeit oder Promotion
- ▶ Berufsausbildung: Art und Dauer, Ausbildungsberuf/-bereich, Ausbildungsbetrieb/-stätte, Ergebnis
- ▶ Schule: Angaben über Schultyp und erreichten Abschluss mit den jeweiligen Jahreszahlen (zu Beginn des Berufslebens sollten alle schulischen Stationen aufgeführt werden, später genügt der letzte allgemeinbildende Abschluss und evtl. der Berufsschulabschluss).

Praktika:

- ▶ Auflistung der absolvierten Praktika in chronologischer Reihenfolge mit Angabe der jeweiligen Position oder des jeweiligen Bereichs
- ▶ Der Nachweis praktischer Erfahrungen ist auch für Hochschulabsolventen sehr wichtig, Praktika werden daher von den meisten Personalverantwortlichen schon vorausgesetzt.

Link-Tipps

- ▶ Arbeiten in der EU www.stellenboersen.eu
- ▶ Unternehmensdatenbank www.udaba.de
- ▶ Jobsuche www.job-stop.de
- ▶ Bewerbung www.internet-bewerbung.de
- ▶ Fragen im Vorstellungsgespräch www.vorstellungsgespraech-fragen.de

ARBEITEN IM BEREICH BANKEN, VERSICHERUNGEN & FINANZEN

Weiterbildung/Fortbildung:

- ▶ Chronologische Auflistung Fortbildungsanstrengungen, die für den Beruf relevant sind. Falls Sie eine sehr hohe Anzahl an Fort- und Weiterbildungen besucht haben, nennen Sie nur die Letzten bzw. die für den Beruf Wichtigsten.
- ▶ Wichtig sind in diesem Zusammenhang Weiterbildungsanstrengungen für Führungskräfte, Kommunikationstrainings sowie Fortbildungen im Versicherungsbereich oder für Steuerberater.

Fremdsprachen:

- ▶ Klassifizierung der Sprachen in verhandlungssicher, fließend in Wort und Schrift, Schulkenntnisse, Grundkenntnisse

Zusatzkenntnisse:

- ▶ Nebenjobs, berufsbedeutsame Hobbys, ehrenamtliche Tätigkeiten
- ▶ außeruniversitäres Engagement und Auslandsaufenthalte

Ort und Datum

Unterschrift

Ähnlich wie beim Anschreiben gilt auch beim Lebenslauf, dass er an das Unternehmen und die Position angepasst werden sollte. Das bedeutet, dass Sie aus allen Qualifikationen, die Sie erworben haben, generell nur diejenigen angeben sollten, die für die ausgeschriebene Stelle relevant sind.

Weitere Tipps zum Thema Bewerben in den Bereichen Finanzen, Banken und Versicherungen finden Sie unter <http://www.stellenboersen.de/stellenboersen/spezial/banken/>. Ergänzt wird das breite Angebot an Downloads zur Optimierung Ihrer Bewerbungsunterlagen durch eine umfassende Auflistung an branchenspezifischen Jobbörsen.

Link-Tipps

- ▶ Arbeiten in der EU www.stellenboersen.eu
- ▶ Unternehmensdatenbank www.udaba.de
- ▶ Jobsuche www.job-stop.de
- ▶ Bewerbung www.internet-bewerbung.de
- ▶ Fragen im Vorstellungsgespräch www.vorstellungsgespraech-fragen.de