

Lebenslauf für eine Bewerbung in der Industrie

Der Lebenslauf ist das Spiegelbild des bisherigen Werdegangs des Bewerbers. Grundsätzlich ist zwischen dem tabellarischen und dem ausführlichen Lebenslauf sowie dem maschinell oder handschriftlich erstellten Lebenslauf zu unterscheiden. Die allgemein übliche Form, auch in der Industrie, 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
- ▶ 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 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

Weiterbildung/Fortbildung:

- ▶ Erwähnung der Fortbildungsanstrengungen, die für den Beruf relevant sind, in chronologischer Reihenfolge, bei zu vielen Maßnahmen nur die Letzten bzw. die für den Beruf Wichtigsten nennen
- ▶ Zum Beispiel die Fortbildung zum Fachwirt, Weiterbildungen in bestimmten Fachrichtungen, EDV-Weiterbildungen, etc.

Fremdsprachen und Auslandsaufenthalte:

- ▶ Fremdsprachen: Klassifizierung der Sprachen in verhandlungssicher, fließend in Wort und Schrift, Schulkenntnisse, Grundkenntnisse
- ▶ Auslandsaufenthalte: Land, (Ort), Zeitraum, Grund für den Auslandsaufenthalt

Zusatzkenntnisse:

- ▶ Nebenjobs, berufsbedeutsame Hobbys, ehrenamtliche Tätigkeiten
- ▶ Außeruniversitäres Engagement und Auslandsaufenthalte
- ▶ Bestimmte betriebswirtschaftliche Kenntnisse, EDV-Kenntnisse, technische Kenntnisse

Ort und Datum

Unterschrift

Ähnlich wie beim Anschreiben gilt auch beim Lebenslauf, dass er an das Unternehmen 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 hilfreiche Bewerbungstipps rund um das Thema „Bewerben in der Industrie“ sowie eine Auflistung relevanter Jobbörsen in diesem Bereich finden Sie unter <http://www.stellenboersen.de/stellenboersen/spezial/industrie/>.

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