

## Die Form... (wichtig: einheitlich!)

- ... sollte übersichtlich und ordentlich gestaltet sein, deshalb:
  - Schriftart: ARIAL, Schriftgröße: min. 12, Seitenränder: links & rechts = 2,5 cm / oben & unten = 2 cm
  - Design variabel, jedoch mit Tabstopps/Tabellen etc. arbeiten für klaren Aufbau/Struktur

## Der Abschnitt „Persönliche Daten“...

- ...sollte unbedingt beinhalten:
  1. vollständiger Name
  2. Anschrift
  3. Geburtsdatum
  4. Geburtsort
- ...kann beinhalten:
  - Staatsbürgerschaft, Angaben zu den Eltern (macht Sinn, wenn der Beruf der Eltern in Verbindung mit dem eigenen Ausbildungsberufswunsch steht)

## Der Abschnitt Schulbildung/ Berufsausbildung/ Studium o.ä....

- ... unbedingt nach Datum sortieren!
- Das Datum wird folgendermaßen angegeben: Montag/Jahr – Monat/Jahr
- Dabei sollte die Aufzählung mit dem Aktuellsten beginnen. D.h. das Aktuellste steht oben und dann geht es chronologisch rückwärts.
- Schulart,- ort immer dazu schreiben!

## Die Abschnitte „praktische Erfahrungen“, „Fortbildungen“, Ehrenamtliche Tätigkeiten“

- ... unbedingt nach Datum sortieren!
- Wichtige Infos für jede Auflistung:
  - 1) Was wurde gemacht (z.B. Mitglied bei..., Fachkraft..., Besuch der Veranstaltung...)
  - 2) Thema / Aufgabenbereich
  - 3) Wo? (Firma/Betrieb/Verein + Ort)
- Dieser Abschnitt kann auch ehrenamtliche Tätigkeiten oder Auslandserfahrungen, Kurse, Workshops usw. beinhalten.

## Der Abschnitt „Interessen & Fähigkeiten“ ...

- ... kann dazu genutzt werden, persönliche Fähigkeiten oder Interessen zu zeigen, die beispielsweise vom Betrieb gewünscht (Führerschein) oder von Vorteil sind (PC- Kenntnisse usw.)
- Angabe von Sprachkenntnissen: Grundkenntnisse- gute Kenntnisse- sehr gute Kenntnisse- fließend- verhandlungssicher- Muttersprache, oder A1, A2, B1, B2,...

## Unterschrift und Datum...

- Unterschrift (mit blauem Stift) und darunter Ort und Datum! Wer die Bewerbung online verschickt, muss die Unterschrift scannen und digital einfügen. Mit der Unterschrift bestätigst du die Richtigkeit deiner Angaben.

## Lebenslauf

### Persönliche Daten

Name	Tarek Nazari
Adresse	Pfinzaustraße 10, 87245 Wissenshausen
Geburtsdatum/-ort	01.09.2007, Wissenshausen
Telefon	03412/899999
E-Mail	t.nazari@gmx.de
Eltern	Abdullah Nazari (Immobilienmakler) Saide Nazari (Restaurantfachfrau)

### Schulbildung

seit 09/2017	Hartmani Realschule, Wissenshausen Abschluss: Mittlere Reife (vorauss. Juli 2023)
09/2013 – 07/2017	Karl-Günther-Grundschule, Obersdorf

### Praktische Erfahrungen

seit 09/2021	BWL – AG in der Hartmani Realschule, Wissenshausen
03/2020	zweitägige Teilnahme am BeoNetzwerk- Projekt „Immobilienwelten“ bei der Volkswohnung GmbH, Karlsruhe
06/2019	zweiwöchiges Praktikum als Erzieher im Kindergarten Märchenwald, Ulm <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung eines Bastelangebots</li> <li>• Mithilfe bei der Organisation eines Gruppenausflugs</li> </ul>

### Interessen & Fähigkeiten

Sprachkenntnisse	Englisch (fließend), Französisch (gute Kenntnisse)
Computerkenntnisse	Microsoft Word und Excel, Adobe Photoshop
Gute Kenntnisse in den Fächern	Deutsch, Mathematik, Geschichte
Interessen	Architektur, Manga-Comics
Hobbys	Fahrradtouren, Theater spielen (seit 2019: Jugendgruppe des Sandkorntheaters)



Wissenshausen, 05.10.2022