

Die Form... (wichtig: einheitlich!)

- ... sollte übersichtlich und ordentlich gestaltet sein, deshalb:
- Schriftart: ARIAL oder vergleichbare Schriftart ist empfehlenswert, Schriftgröße: 11-12, 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. Kontaktdaten (Telefon, E-Mail)

...kann beinhalten:
Geburtsdatum, Geburtsort 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...

Ort und Datum und darunter Unterschrift (mit blauem Stift)! 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	Carla Sommer
Adresse	Waldstraße 12, 99532 Bergbronn
Geburtsdatum/-ort	01.02.2007, Bergbronn
Telefon	0873/75822
E-Mail	carla.sommer@gmail.com

Schulbildung

07/2019 - 07/2022	Willy-Brandt-Werkrealschule, Bergbronn Abschluss: Hauptschulabschluss (Notendurchschnitt 3,3)
09/2017 – 07/2019	Karl-Drais-Gemeinschaftsschule Schönbronn
09/2013 – 07/2017	Pestalozzi-Grundschule, Bergbronn

Praktische Erfahrungen

Seit 08/2022	Mithilfe im Kiosk Schönbronn <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung beim Verräumen von Waren und im Verkauf
03/2021	Zweiwöchiges Praktikum beim Malerbetrieb Kuschnik, Kreßberg <ul style="list-style-type: none"> • Mithilfe beim Tapezieren und Streichen verschiedener Objekte • Vorbereiten von Kleister und Tapete

Interessen & Fähigkeiten

Sprachkenntnisse	Englisch (Grundkenntnisse)
Computerkenntnisse	Microsoft Word
Gute Kenntnisse in den Fächern	Sport, Erdkunde
Interessen	Renovierungsarbeiten, Technik, IT
Hobbys	Computer spielen, Fußball spielen

Bergbronn, 05. Oktober 2022

Carla Sommer
Carla Sommer