

Checkliste Bewerbungsdossier - Lebenslauf

1. Ihr Lebenslauf passt vom Layout her zum Anschreiben.
2. Das Bewerbungsfoto ist im Lebenslauf eingefügt oder auf dem Deckblatt präsent.
3. Alle Zeitangaben sind auf den Monat genau zu anzugeben.
4. Es finden sich keine zeitlichen Lücken in Ihrem Lebenslauf.
5. Jede berufliche Tätigkeit ist kurz mit Stichpunkten beschrieben.
6. Nutzen Sie für Ihren Lebenslauf zwei DIN A4 Seiten (maximal drei Seiten).
7. Verwenden Sie nur korrekte und genaue Namen sowie Begriffe.
8. Achten Sie beim Lebenslauf darauf, dass dieser zur Stellenanzeige passt.
9. Thematisieren Sie Negatives nur soweit wie nötig - Probleme stehen nicht im Fokus.
10. Sind Ihre Abschlussnoten gut, geben Sie diese im Lebenslauf mit an.
11. Lassen Sie keine Widersprüche zu Ihren Zeugnissen und Nachweisen aufkommen.
12. Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung sind korrekt.
13. Überladen Sie Ihren Lebenslauf nicht mit Informationen, er muss gut lesbar bleiben.

Viel Erfolg bei Ihrer Bewerbung!