

Die individuelle Bewerbung 6: Lebenslauf

Lebenslauf ist nicht gleich Lebenslauf

Ein Lebenslauf ist kein Standard-Dokument, das zu Beginn einer Bewerbungsphase einmalig erstellt und dann immer wieder verwendet wird. Der Text muss vielmehr jeweils neu auf die Bewerbungssituation zurechtgeschnitten werden, obwohl man sich bei einem Lebenslauf stärker auf bestimmte Bausteine stützen kann als etwa bei einem Anschreiben.

Anschreiben und Lebenslauf müssen optimal zueinander passen. Das ist schon deshalb erforderlich, weil sich jedes Anschreiben zumindest implizit auf den Lebenslauf bezieht. Man kann es auch so ausdrücken: Der Lebenslauf ist die Quellengrundlage, auf deren Basis im Anschreiben argumentiert wird. Alles, was im Anschreiben behauptet wird, muss sich im Lebenslauf nachweisen lassen.

Generell werden Lebensläufe heute in tabellarischer Form erstellt. Es genügt, bei den einzelnen Stationen jeweils Jahr und Monat anzugeben, genauere Daten sind unnötig.

Vollständigkeit und Stringenz

Zwei Erfordernisse sollte man bei der Abfassung eines Lebenslaufes unbedingt im Auge behalten.

- Ein Lebenslauf muss vollständig sein.
- Er sollte so stringent wie möglich sein.

Beides ist häufig gar nicht so leicht zu erreichen. Zunächst zur

Vollständigkeit

Vollständigkeit bedeutet Lückenlosigkeit. Nun mag es Phasen in eurem Leben gegeben haben, wo ihr gar nichts gemacht habt, vielleicht habt ihr aber auch gejobbt oder wart auf Weltreise. Diese vermeintlichen oder tatsächlichen Leerphasen müssen in irgendeiner Form gefüllt werden. Generell gilt: Lieber offensiv mit Lücken umgehen. Ein Aushilfsjob kann, richtig interpretiert, durchaus berufsorientierende Funktion haben, eine Weltreise ist gut für die Allgemeinbildung, und vielleicht wart ihr in eurer Faulenzer-Phase noch irgendwo als freier Mitarbeiter beschäftigt.

Eng mit der Vollständigkeit verbunden ist die

Stringenz

Fast noch schlimmer als Lücken im Lebenslauf sind Brüche, jene heiklen Stellen also, an denen - positiv ausgedrückt - Neuorientierungen stattgefunden haben. Das kann zum Beispiel der Wechsel des Studienfaches sein.

Zunächst gilt hier wie auch sonst: Was für die gewünschte Stelle nicht unmittelbar relevant ist, muss zwar erwähnt, braucht aber nicht besonders betont zu werden. Ein nicht fortgeführter Studiengang wird also aufgeführt, ausführlicher kommentiert wird aber der Teil, der zu Ende gebracht wurde.

Mit kleinen Eingriffen dieser Art können Gewichtungen vorgenommen werden, die einen Lebenslauf in der gewünschten Richtung prägen, auch wenn die rein chronologische Komponente eine andere Sprache spricht.

Kurzum: Beim Abfassen eines Lebenslaufes helfen die folgenden Maximen:

- das Positive herauskehren
- Unebenheiten glätten
- Unpassendes neu interpretieren

Die Elemente eines Lebenslaufs

Ein Lebenslauf besteht aus den im Folgenden angeführten Elementen. Dabei handelt es sich um eine Maximalliste. Es ist möglich, dass ihr nicht jeden dieser Punkte in eurem Lebenslauf füllen könnt.

- **Persönliche Daten**

Dieser Textblock, den man normalerweise oben neben dem Foto findet, enthält Name, Anschrift, Telefon, E-Mail, Geburtstag und -ort, Familienstand, gegebenenfalls auch die Nationalität. Auf die Nennung der Eltern wird heute generell verzichtet.

Ein Hinweis zum Foto: Unternehmen werden heute von Fachanwälten aufgefordert, in Anzeigen kein Bewerberfoto mehr zu verlangen (Antidiskriminierungsgesetz). Es ist aber bei unaufgeforderten Bewerbungen immer noch üblich, ein Foto zu versenden (wenn du nicht gerade wie Quasimodo aussiehst). Das Foto sollte kein Automatenfoto aber auch kein Beauty-Foto sein, sondern ein solides Bewerbungsfoto (gute Fotografen wissen, worauf es ankommt).



Quasimodo

- **Schulbildung**

Name der Schule, Ort, evtl. Abschlussnote

- **Wehr-/Zivildienst/Freiwilliges soziales Jahr**

Gerade beim Ersatzdienst kann es unter Umständen sinnvoll sein, die entsprechenden Tätigkeiten genauer zu beschreiben, zumal wenn sich daran Teamgeist und besonderes soziales Engagement ablesen lassen. Dasselbe gilt selbstverständlich für ein soziales Jahr.

- **Ausbildung**

Name der Firma, Ort, Abschluss, evtl. Abschlussnote

- **Studium**

Studiengang, Uni/FH, Studienort, Thema der Diplomarbeit, Abschlussdatum und Abschlussnote. Wichtig kann es hier sein, die Inhalte des Studiums genauer zu beschreiben. Eine zur Stelle passende Schwerpunktbildung ist besonders nützlich, vor allem wenn man erkennt, dass die Schwerpunktbildung aus der Entwicklung eigener Interessen heraus erfolgt ist.

- **Studienbegleitende Tätigkeiten**

Hierzu zählen Stellen als studentische Hilfskraft usw.

- **Praktische Erfahrungen**

Praktika mit Firma, Ort und Tätigkeit. Aufpassen: Wer viele Praktika absolviert hat, sollte sich für die Highlights entscheiden, sonst gehen wirklich interessanten

Informationen unter. Bei den aufgeführten Praktika dafür kurz das Tätigkeitsumfeld beschreiben - je qualifizierter, desto besser.

- **Auslandsaufenthalte**
Je nachdem, wo sie sich besser machen, kann man diese im Bereich Studium bzw. Praktika unterbringen oder sie separat aufführen.
- **Sprachkenntnisse**
Nach Möglichkeit mit Einschätzung: ausgezeichnet - sehr gut - gut. Wenn nicht gut, weglassen oder zumindest auf die Einschätzung verzichten.
- **EDV-Kenntnisse**
Ebenfalls möglichst mit Einschätzung.
- **Engagement im Studenumfeld**
Fachschaftsarbeit, Mitarbeit in einer Studierendeninitiative usw.
- **Zusatzaus- bzw. Weiterbildungen**
- **Hobbys/Interessen/Gesellschaftliches Engagement**
Hobbys sollte man nur aufführen, wenn sie tatsächlich weiteren Aufschluss über eure Persönlichkeit geben, also ins Bild der Bewerbung passen oder sogar eine besondere Eignung für die ausgeschriebene Stelle erkennen lassen. Manche Hobbys lassen zum Beispiel Verantwortungsbewusstsein, soziales Engagement oder Teamfähigkeit erkennen. Vorsicht: Risikoreiche Extremsportarten kommen bei vielen Arbeitgebern nicht gut an. Hobbys immer spezifizieren: Wenn ihr gerne lest, gebt eure Lieblingsthemen an.

Weitere Hinweise

Unter einen Lebenslauf gehören Ort und Datum und eine Unterschrift. Ort und Datum kann man wahlweise mit der Hand schreiben, sodass der Lebenslauf mit einer handschriftlichen Zeile incl. Unterschrift endet.

Maximal zwei Seiten sollte man für einen Lebenslauf einplanen. Gerät er länger, besteht die Gefahr, dass er nicht bis zu Ende durchgelesen wird. Also: Je mehr man unterzubringen hat, desto besser muss man gewichten.

In der nächsten Woche präsentieren wir euch einen Beispiel-Lebenslauf.