

Checkliste Form

Fehler und Abweichungen von der Norm im Lebenslauf sind mitentscheidend für den Erfolg der Bewerbung. Die äußere Form spielt dabei eine wichtige Rolle, da sie die Ernsthaftigkeit und einen ersten Eindruck über die Persönlichkeit des Bewerbers vermittelt. Folgende formale Punkte sind wichtig, um einen positiven Eindruck bei potentiellen deutschen Arbeitgebern zu hinterlassen:

- Überschreibe die erste Seite mit „Lebenslauf“ oder „Curriculum Vitae“
- Gestalte den CV übersichtlich – mit deutlich getrennten Abschnitten und viel Weißraum
- Das Verhältnis von Text und Weißraum muss dabei optisch ansprechend sein
- Die Struktur muss klar und leserfreundlich sein
- Schreibe nur auf dem Computer (keine Schreibmaschine oder Handschrift)
- Unterteile die Themen in Blöcke
- Benutze links eine hervorgehobene Zahlenleiste für die Angabe der Monate und Jahre
- Zeitangaben mit vollen Monaten und Jahren (10/06 – 02/08)
- Innerhalb einer Positionsbeschreibung stehen wichtige Tätigkeiten zuerst
- Versuche auf mind. 2 Seiten zu kommen, wobei Berufseinsteiger ihre im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten ausführlich beschreiben
- Mit Berufserfahrung kann ein CV 3 Seiten und mehr umfassen (Tätigkeiten genau beschreiben)
- Dein CV sollte nur einen Schrifttyp besitzen
- Die gewählte Schrift muss gut lesbar und sollte nicht verspielt sein.
- Empfehlenswert: Arial, Verdana und Times New Roman
- Schrift ab Größe 10 für den Text bis maximal 12 für Oberbegriffe oder Überschriften
- Zwei verschiedene Schriftgrößen reichen dabei völlig aus
- Die Wahl der Zeilenabstände und Schriftgrößen sollten überall einheitlich nach der gleichen Logik gewählt werden
- Verwende den einzeiligen Zeilenabstand
- Die Abstände zum Rand sollten auf allen Seiten gleich sein

- Listenpunkte („Bulletpoints“), Schriftgrößen, Fettdruck, Linien oder anderen Designelementen müssen so gestaltet sein, dass das Auge des Lesers sich nicht im Dokument verliert. Weniger ist dabei oft mehr.
- Rechtschreibung und Zeichensetzung auf Fehlerfreiheit überprüfen und bestenfalls von anderen Korrektur lesen lassen
- Am Schluss des CVs linksbündig Ort, Datum und Unterschrift (Vor- und Zunahme) setzen. In diesem digitalisierten Fall ist eine eingescannte Unterschrift akzeptabel
- Dein Bewerbungsfoto idealerweise rechts oben im Lebenslauf positionieren und darauf achten, dass man auf dem Bild zum Leser hinschaut.

Detaillierte Informationen zur korrekten Erstellung eines Bewerbungsfotos stehen Dir auf unserem Informationsblatt „[Checkliste Bewerbungsfoto](#)“ auf [european-career.com](#) als Download zur Verfügung.

Informationen und Tipps, die den Inhalt des Lebenslaufes betreffen, erhältst Du per Download unseres Informationsblattes „[Inhaltliche Checkliste](#)“ auf [european-career.com](#).