



Lebenslauf in der JOBBÖRSE anlegen

BEWERBUNGS-
TRAINING 

Achtung: Deinen Lebenslauf kannst du erst ansehen, wenn du eine Bewerbungsmappe erstellt hast. Dazu zieht der Bewerbungsmanager alle deine Angaben aus „Persönliche Daten“, „Fähigkeiten“ und „Lebenslauf“ direkt in den Lebenslauf.

Persönliche Daten

- Anrede, Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit
- Straße und Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Land
- Telefon, E-Mail-Adresse (kein Pflichtfeld, aber sinnvoll, damit du schneller erreichbar bist)

Fähigkeiten

- Kenntnisse und Fertigkeiten
- Sprachkenntnisse (v.a. deine Muttersprache und erste Fremdsprache)
- Fünf persönliche Stärken (die am besten auf dich zutreffen)
- Mobilität: Reise- und Montagebereitschaft; Führerschein(e), Fahrzeug(e) (falls vorhanden)

Lebenslauf

Art des Eintrags: Schulbildung

- Veröffentlichung im Bewerberprofil, Zeitraum, Schulart, Name der Schule, Entlassklasse, Erwerbener/angestrebter Schulabschluss (ändern, falls es deine zuletzt besuchte Schule ist), Fachrichtung (falls es eine gibt), Ort, Land (falls die Schule im Ausland war), Beschreibung/Schwerpunkte (falls es welche gibt)
- Schulnoten (kannst du ausfüllen, wenn du möchtest, stehen aber im Zeugnis)
- Abschluss

Art des Eintrags: Praktikum

- Veröffentlichung im Bewerberprofil, Zeitraum, Beruf/Tätigkeit, Name des Arbeitgebers, Ort, Land (ändern, falls das Praktikum im Ausland war), Beschreibung der Tätigkeit
- Bundesfreiwilligendienst, FSJ & Co:** Falls andere Eintragsarten auf dich zutreffen, dann musst du die Felder dazu ebenfalls ausfüllen!