|  |  |
| --- | --- |
| **Europäisches lebenslauf-muster** |  |
|  |  |
| **Angaben zur person** |  |
| Name | Nachname, Vorname(n) |
| Telefon |  |
| Fax |  |
| E-mail |  |
| Adresse |  |
|  |  |
| **Geburtsdatum** | Tag, Monat, Jahr |
|  |  |
| **Berufserfahrung** |  |
| Datum (von – bis) | Mit der am kürzesten zurückliegenden Berufserfahrung beginnen und für jeden relevanten Arbeitsplatz separate Eintragungen vornehmen. |
| Name und Adresse des Arbeitgebers |  |
| Tätigkeitsbereich oder Branche |  |
| Beruf oder Funktion |  |
| Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten |  |
|  |  |
| **Schul- und Berufsbildung** |  |
| Datum (von – bis) | Mit der am kürzesten zurückliegenden Maßnahme beginnen und für jeden abgeschlossenen Bildungs- und Ausbildungsgang separate Eintragungen vornehmen |
| Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung  |  |
| Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten |  |
| Bezeichnung der erworbenen Qualifikation |  |
| (gegebenenfalls) Stufe der nationalen Klassifikation |  |
|  |  |
| **Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen** |  |
| Im Laufe des Lebens/Berufslebens erworben, jedoch nicht unbedingt Gegenstand von formalen Zeugnissen und Diplomen |  |
|  |  |
| **Muttersprache** | Muttersprache angeben |
|  |  |
| **Sonstige Sprachen** |  |
|  | Sprache angeben |
| Lesen | Kenntnisstand angeben: ausgezeichnet, gut, Grundkenntnisse. |
| Schreiben | Kenntnisstand angeben: ausgezeichnet, gut, Grundkenntnisse. |
| Sprechen | Kenntnisstand angeben: ausgezeichnet, gut, Grundkenntnisse. |
|  |  |
| **Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen** | Diese Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden |
| Leben und arbeiten mit anderen Menschen, in einem multikulturellen Umfeld, in Funktionen, für die Kommunikation wichtig ist, und in Situationen, in denen Teamwork wesentlich ist (z. B. Kultur und Sport) usw. |  |
|  |  |
| **Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen** | Diese Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden. |
| Beispielsweise Koordinierung und Verwaltung von Personal, Projekten, Haushaltsmitteln; bei der arbeit, einer gemeinnützigen Tätigkeit (z. B. Kultur und Sport) und zu Hause usw. |  |
|  |  |
| **Technische Fähigkeiten und Kompetenzen** | Diese Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden |
| Im Bereich Computer, spezielle Arten von Geräten und Maschinen usw. |  |
| **Künstlerische Fähigkeiten und Kompetenzen** | Diese Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden |
| Musik, Schriftstellerei, Design usw |  |
|  |  |
| **Sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen** | Diese Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden |
| Kompetenzen, die bisher nicht genannt wurde. |  |
|  |  |
| **Führerschein(e)** |  |
|  |  |
| **Zusätzliche Angaben** | Hier weitere Angaben machen, die relevant sein können, z. B. Zu Kontaktpersonen, Referenzen usw. |
|  |  |
| **Anlagen** | Gegebenenfalls Anlagen auflisten |
|  |  |
|  | “ich bin damit einverstanden, dass meine in diesem Arbeitsangebot enthaltenen personalen Daten durch die Firma (XYZ) für das weitere Bewerbungsverfahren verwendet werden, gemäβ dem Gesetz vom 10. Mai 2018 über den Schutz der personenbezogener Daten (Gesetzblatt von 2018, Pos. 1000) und die Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG)“ |