



## Lebenslauf Checkliste

### Layout

- Lebenslauf lässt sich gut kopieren und scannen**  
Vorsicht bei dunklen Balken und grösseren Flächen
- Lebenslauf inkl. Deckblatt nicht länger als drei Seiten**
- Lebenslauf wirkt auch als Schwarz-Weiss-Ausdruck professionell**
- Kopf- oder Fusszeile sowie Seitenzahl einfügen**
  - Kopf- oder Fusszeile enthält Vorname, Name, Adresse, Mobil, Mail
  - Deckblatt ohne Seitenzahl, alle weiteren Blätter mit Seitenzahlangabe
- Grammatikalisch korrekt, Rechtschreibung und Zeichensetzung stimmen**
- ATS-taugliche Schrift in Schriftgrösse 10-12**
  - Gleiche Schrift wie im Motivationsschreiben
  - Arial, Calibri, Helvetica, Verdana, Tahoma, Times New Roman, Cambria
  - höchstens eine Schrift und 2 Schriftgrössen im Dokument verwenden
- Datum**
  - Datumsangaben mit Punkt und langen Bindestrichen  
z. B. 01.2021 – 10.2021 (Bindestrich auf dem gesamten Dokument gleich)
- Einzug, Zeilenabstände, Tabulatoren im gesamten Dokument gleich**
- Foto**
  - Freundlich, in Farbe, gut ausgeleuchtet, branchenspezifisch
  - Blickrichtung ins Dokument
- Personalien**
  - Geburtsdatum und -jahr
  - Zivilstand empfohlen (**nicht obligatorisch**)
  - Kinder empfohlen (**nicht obligatorisch**)  
(bei minderjährigen Kindern Geburtsjahr angeben)  
Betreuung der Kinder – ideal ist die Betreuung in der Familie
  - Nationalität und Aufenthaltsbewilligung
  - Führerausweis inkl. der Kategorie, je nach Branche Fahrzeug vorhanden
  - Staplerausweis und andere Ausweise, z. B. für Baumaschinen

### Inhalt



## Lebenslauf Checkliste

- Berufsprofil**
  - Zwei Drittel Fachkompetenzen, mit «Schlüsselwörtern» aus Inserat
  - Ein Drittel Sozialkompetenzen, mit «Schlüsselwörtern» aus Inserat
  
- Berufliche Tätigkeiten**
  - Ausgeübter Beruf, Funktion, Stellenprozentage bei Teilzeittätigkeit, fett
  - Firmenname und Arbeitsort
  - Dauer der Anstellung auf Monate genau
  - Angabe der wichtigsten Tätigkeiten
  - Lücken ab 3 Monaten vermeiden
  - Gleiche Tätigkeiten zusammenfügen mit den jeweiligen Arbeitgebern
  
- Aus- und Weiterbildung (nur relevante Weiterbildungen angeben)**  
**Ausserberufliche Tätigkeiten**
  - Name der Aus- und Weiterbildung inkl. Titel
  - Ausbildungsinstitut, Ort
  
- Schulen**
  - Stufe und Jahrgang  
z. B. Primarschule, Sekundarschule, Gymnasium
  
- IT-Kenntnisse**
  - Programme und Kenntnisstand angeben, ggf. Zertifikate
  
- Sprachen**
  - Deutsch als erste Sprache angeben, Verhandlungssicher
  - Danach Fremdsprachen ggf. mit den Diplomen
  - Kenntnisstand nach dem Europäischen Referenzrahmen  
Niveau A1 Grundkenntnisse, Niveau A2 Gute Grundkenntnisse  
Niveau B1 Gute Kenntnisse, Niveau B2 Sehr gute Kenntnisse  
Niveau C1 verhandlungssicher, Niveau C2 Muttersprache
  
- Hobbys, nur wenn sie relevant und ungefährlich sind**
  
- Referenzen auf Anfrage empfohlen (nicht obligatorisch)**