

1. Inhalt

Inhaltsangabe	Notwendige Angaben	Empfehlungen
Kopfzeile	<input type="checkbox"/> Name, Vorname <input type="checkbox"/> Adresse <input type="checkbox"/> Telefonnummer (Mobile) <input type="checkbox"/> E-Mail Adresse Optional: <input type="checkbox"/> Link zu LinkedIn-/XING-Profil <input type="checkbox"/> Link zum Bewerbungsvideo <input type="checkbox"/> Link zu persönlicher Webseite	<ul style="list-style-type: none"> • Angemessener Name bei E-Mail-Adresse: z.B. nicht surfmaus@gmx.ch, sondern sandra.meier@gmx.ch
Personalien	<input type="checkbox"/> Geburtsdatum/Jahr <input type="checkbox"/> Zivilstand (nicht obligatorisch) <input type="checkbox"/> Kinder (nicht obligatorisch) <input type="checkbox"/> Nationalität <input type="checkbox"/> Aufenthaltsbewilligung, wo relevant	<ul style="list-style-type: none"> • Bei minderjährigen Kindern Jahrgang angeben, auf Betreuung, idealerweise in der Familie, verweisen oder Hinweis: Betreuung gewährleistet
Führerausweis	<input type="checkbox"/> Führerausweis(e) inkl. Kategorie(n) <input type="checkbox"/> Staplerausweis inkl. Kategorie(n); andere Ausweise (für Baumaschinen etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Stellen, die Mobilität erfordern: eigenes Auto erwähnen
Berufsprofil	<input type="checkbox"/> 2/3 Fachkompetenzen (z.B. Berufserfahrungen, EFZ, Fachausweis) <input type="checkbox"/> 1/3 Softskills (z.B. teamfähig und loyal)	<ul style="list-style-type: none"> • Kann jeweils auf das Stelleninserat mit den Keywords angepasst werden
Berufliche Tätigkeiten	<input type="checkbox"/> Ausgeübter Beruf / Funktion fett unterlegt <input type="checkbox"/> Firmenname und Arbeitsort <input type="checkbox"/> Dauer der Anstellung (jeweils auf Monat genau, Schreibung: MM.JJJJ – MM.JJJJ) <input type="checkbox"/> Angaben zu 4 – 5 Hauptaufgaben <input type="checkbox"/> Stellenprozente (bei zwei oder mehr parallelen Tätigkeiten)	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeit für die Familie (Kindererziehung, Pflege, Hausarbeit, Familienmanagement etc.) gehört zu beruflichen Tätigkeiten. • Abgeglichen mit Arbeitszeugnissen • Lücken ab 3 Monaten vermeiden: z.B. «Aktiv auf Stellensuche» schreiben. • Maximum drei Seiten, wenn möglich. • Wenn man nur einen Berufstyp ausgeübt hat, z.B. Maler, soll dies nur einmal erwähnt werden, und die Arbeitgeber werden alle aufgelistet.
Aus- und Weiterbildung	<input type="checkbox"/> Name der Aus-/Weiterbildung, Lehre, Studium <input type="checkbox"/> Institution und Ort	<ul style="list-style-type: none"> • Nur relevante Weiterbildungen aufführen
Schule	<input type="checkbox"/> Stufe und Jahrgang (Primarschule, Sekundarschule, Gymnasium)	
IT-, EDV- oder Computerkenntnisse	<input type="checkbox"/> Programme	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse und Zertifikate benennen
Sprache	<input type="checkbox"/> Zuerst Deutsch (auch wenn nicht die Muttersprache) <input type="checkbox"/> Bei Fremdsprachen (sofern vorhanden) Diplome bzw. GER-Stufe angeben	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn im Inserat verlangt, Schweizerdeutsch-Kenntnisse zusätzlich angeben • Es können auch 2 Muttersprachen sein • Korrekte Bezeichnung des Niveaus: A1: Grundkenntnisse A2: Gute Grundkenntnisse B1: Gute Kenntnisse B2: Sehr gute Kenntnisse C1: Verhandlungssicher C2: Muttersprache
Hobbys	<input type="checkbox"/> Nur relevante	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährliche Hobbys vermeiden
Referenzen	<input type="checkbox"/> 1 Satz	<ul style="list-style-type: none"> • Werden gerne auf Anfrage abgegeben oder Auf Anfrage

2. Layout / Formatierung

Aspekt	Zu überprüfen	Bemerkungen
Layout	<input type="checkbox"/> Lässt sich gut kopieren und einscannen <input type="checkbox"/> Wirkt auch im Schwarz-Weiss-Ausdruck professionell und ansprechend <input type="checkbox"/> Seitenzahlen (ohne Deckblatt) <input type="checkbox"/> Kopfzeile identisch	<ul style="list-style-type: none"> • Vorsicht bei dunklen Balken / bei grösseren Flächen • Kein Rot oder grelle Farben
Schrift	<input type="checkbox"/> Verwendung von nur einer Schriftart und höchstens zwei Schriftgrössen <input type="checkbox"/> Art der Datenangabe konsequent: Immer mit einem Punkt. <input type="checkbox"/> Strichlänge im Datum ist überall gleich	<ul style="list-style-type: none"> • Folgende Schriftarten können von CV-Parsern nicht gelesen werden: Andalé mono, Arial MT, Bitstream Vera, Consolas, Courier New, DejaVu, Liberation Mono, Lucida Console, OCR-A, OCR-B, Source Code Pro • Strichlängen, Bindestriche: Angabe Zeitraum: 10/2017 – 12/2018 Trennung: Strassen- und Tunnelbau Für den langen Strich kann die Tastenkombination Ctrl und – (auf Ziffernblock) verwendet werden.
Einzug / Abstände	<input type="checkbox"/> Einzug überall gleich <input type="checkbox"/> Tabstopps verwenden <input type="checkbox"/> Zeilenabstände (Absatz) einheitlich	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrolle mit Formatierungsansicht (¶ Zeichen in der Taskleiste)
Foto	<input type="checkbox"/> Aktuell, freundlich <input type="checkbox"/> Gut ausgeleuchtet <input type="checkbox"/> Vor neutralem Hintergrund, mindestens 1 m von der Wand entfernt <input type="checkbox"/> Auch als PDF in guter Qualität	<ul style="list-style-type: none"> • Qualität bei Umwandlung mit PDF24 tendenziell besser • Wirkung von Fotos mit Schatten überprüfen

3. Sprache

Aspekt	Zu überprüfen	Bemerkungen
Grammatik, Satzzeichen und Orthographie	<input type="checkbox"/> Die Grammatik ist korrekt. <input type="checkbox"/> Die Satzzeichen werden korrekt gesetzt. <input type="checkbox"/> Alle Wörter sind korrekt geschrieben.	<ul style="list-style-type: none"> • Grossschreibung nominalisierter Verben: Korrekt ist sowohl «Bedienen der Kasse», «Durchführen der Inventur», als auch «Kasse bedienen», «Inventur durchführen». • Regel: Wenn das Verb nachgestellt ist, wird es klein geschrieben. • Alle Sätze fangen mit einem grossen Buchstaben an. Z.B. MS Office – Gute Kenntnisse • Konjunktive sind ein No go! «keine würde, möchte, könnte etc.»
Wortwahl	<input type="checkbox"/> Die Wörter entsprechen der aktuellen Sprachverwendung. <input type="checkbox"/> Modernes Fachvokabular der Branche/ des Berufsfeldes verwenden, keine veralteten Begriffe <input type="checkbox"/> Die Wörter sind gut verständlich. <input type="checkbox"/> Übersetzungen von Titeln und Ausbildungen sind korrekt.	<ul style="list-style-type: none"> • «Zeichner EFZ» statt «Bauzeichner», «Printmedienverarbeiterin» statt «Druck-ausrüsterin», «Fachfrau Gesundheit» statt «Krankenschwester» etc.
PDF	Der Lebenslauf soll nicht grösser als 5MB sein, gewisse Arbeitgeber verlangen 2MB	