

Checkliste für einen überzeugenden Lebenslauf

1. Klarer Einstieg

- ☐ Gibt dein Profilabschnitt in wenigen Sätzen wieder, wer du bist und was dich auszeichnet?
- ☐ Werden Rolle, Fachrichtung und beruflicher Fokus deutlich?

2. Struktur und Übersicht

- ☐ Ist dein Lebenslauf logisch aufgebaut (Profil – Berufserfahrung – Ausbildung – Skills – Sprachen)?
- ☐ Ist die Gestaltung einheitlich, modern und angenehm lesbar (max. 2 Seiten)?

3. Berufserfahrung mit Substanz

- ☐ Hast du bei jeder Station deine Erfolge und Verantwortung beschrieben – nicht nur Tätigkeiten?
- ☐ Gibt es messbare Ergebnisse, Zahlen, Zeiträume (z. B. „Reduktion von Incidents um 40 %“)?
- ☐ Werden relevante Technologien, Tools oder Methoden konkret benannt?

4. Sprache mit Wirkung

- ☐ Verwendest du aktive, präzise Formulierungen statt allgemeiner Begriffe („verantwortlich für“ statt „mitgearbeitet bei“)?
- ☐ Vermeidest du Wiederholungen und Floskeln („teamfähig“, „belastbar“ – aber wo zeigt sich das konkret)?

5. Persönlichkeit sichtbar machen

- ☐ Lässt sich deine Einstellung zwischen den Zeilen erkennen – wie du arbeitest, was dir wichtig ist?
- ☐ Klingt dein CV nach dir – oder nach einem Standardmuster?

6. Technische Details

- ☐ Sind alle Daten vollständig: Kontaktdaten, Geburtsjahr, Sprachen, Zertifikate, Tools?
- ☐ Passt der CV zur Zielrolle (z. B. technische Tiefe bei IT-Positionen, Führungserfahrung bei Managementrollen)?

7. Letzter Schliff

- ☐ Ist dein Lebenslauf frei von Tippfehlern, veralteten Daten oder Layout-Brüchen?
- ☐ Hat jemand anderes drübergeschaut? Externe Sicht bringt oft wertvolle Hinweise.

Unser Tipp:

Du musst dich nicht neu erfinden. Aber du solltest zeigen, was du kannst und warum es sich lohnt, dich einzuladen. Dein CV ist dein erster Eindruck. Mach ihn ehrlich, professionell und mutig genug, um zu wirken.