



## 12 Tipps zum Lebenslauf

Die drei wichtigsten Karriereberater Österreichs verraten ihre persönlichen Geheimtipps für den perfekten Lebenslauf.

Wer sich auf die Suche nach Leitfäden für die Erstellung eines Lebenslaufes macht, der wird im Internet oder in gedruckten Ratgebern unzählige Anleitungen finden. Sempel soll er sein, übersichtlich und doch die wesentlichen Punkte hervorheben.

Ein solcher Standardlebenslauf geht aber recht schnell unter – vor allem bei Stellen, die viele Bewerbungen erhalten. Oft macht erst der Feinschliff den Unterschied. Wie aber kann dieser Feinschliff aussehen – was sind die wichtigsten Tipps, um den Lebenslauf besonders attraktiv zu machen?

Für diesen Artikel hat das Karrierejournal drei der wichtigsten Karriereberater und Coaches des Landes nach ihren ganz persönlichen Geheimtipps gefragt: Elfriede Gerendits und Werner Hammerl aus Wien sowie Magda Bleckmann aus Graz. Im folgenden finden Sie ihre Antworten – die zwölf wichtigsten Tipps für den Lebenslauf.

### 1.) Foto

Verwenden Sie professionelle Porträtaufnahmen, tragen Sie Businesskleidung und achten Sie darauf, in Richtung Text zu blicken. Direkt eingefügte digitale Fotos sind heute schon so üblich, dass Sie mit einem hochwertig gedruckten und damit analoges Bild größere Aufmerksamkeit erzielen. Bei Online-Bewerbungen entfällt diese Option natürlich. Schreiben Sie auf die Rückseite des Fotos Ihren Namen schreiben und fixieren Sie es mit einem Klebepunkt auf dem Lebenslauf.

### 2.) Angelsächsischer Aufbau

Beginnen Sie mit dem Gegenwärtigen (letzter Job, höchster Schul- oder Studienabschluss). Das ist lesefreundlicher und für den Personalisten spannender, weil er Ihren aktuellen beruflichen und Ausbildungsstatus zuerst sieht. Führen Sie möglichst detailliert alle Tätigkeiten und Verantwortungen an - besonders jene, die in einem direkten Zusammenhang mit dem angestrebten Job stehen.

### 3.) Persönliche Daten

Das Religionsbekenntnis und die Eltern oder Geschwister werden im Lebenslauf nicht mehr angegeben. Kinder führen Sie nur dann mit Geburtsjahr (aber immer ohne Namen) an, wenn sie einen gewissen Grad der Selbstständigkeit erreicht haben, also ab etwa 10 Jahren. Verwenden Sie immer professionelle Mailadressen ([Vorname.Nachname@provider.at](mailto:Vorname.Nachname@provider.at)) und keine Nicknames.

### 4.) Freizeitaktivitäten

Keine gefährlichen Sportarten, im Idealfall haben Ihre Hobbys mit Ihrem Job zu tun. Ehrenamtliche Tätigkeiten nicht vergessen. Machen Sie sich darauf gefasst, dass Sie auch über Ihre Freizeitaktivitäten befragt werden.

### 5.) Praktika

Besonders bei Jobeinstiegern ein absoluter Vorteil. Führen Sie neben dem Firmennamen auch die Tätigkeiten detailliert an. Hilfreich ist, sich in einen vergangenen Arbeitstag zu versetzen - so können Sie auch aus einem "Praktikum im Verkauf" gewisse Erfahrungen generieren und gut darstellen.

### 6.) Europass oder europäischer Lebenslauf

Ist optimal für Jobsuchende mit umfassender Ausbildung und Berufserfahrung geeignet, wenn auch die individuelle Gestaltungsmöglichkeit gänzlich fehlt. Für Berufseinsteiger ist der Europass eher überzogen. Nicht vergessen: In der linken Spalte die Ausfüllhilfen löschen!

### 7.) Sprachenpass

Wenn Sie mehrsprachig auf unterschiedlichen Niveaus lesen/schreiben/reden können, ist der "Sprachenpass" (Teil des Europasses) gut geeignet, Ihre Fremdsprachenkenntnisse darzustellen. Sie können den Sprachenpass auch als Beilage zum klassischen Lebenslauf verwenden (Erklärungsblatt beilegen!).

### 8.) Zeigen Sie sich engagiert

Seien Sie aktiv, indem Sie zum Beispiel die Bewerbung persönlich abgeben, nach der Abgabe nachtelefonieren oder auf andere Weise starkes Interesse zeigen. Sie können auch einen Probetag anbieten, um sich gegenseitig besser kennen zu lernen.

### 9.) Zeitangaben und Dauer von Dienstverhältnissen

In den meisten Fällen reicht es aus, längere Zeiträume nur über die Angabe der Jahreszahlen zu definieren. Wenn Ihnen eine durchgehende Dokumentation wichtig ist, können Sie zusätzlich aber auch Monatsangaben machen.

### 10.) Angabe des aktuellen Arbeitgebers

Auf die namentliche Angabe des aktuellen Arbeitgebers können Sie oft verzichten. Bei der aktuellen "Berufsstation" reicht es, wenn Sie das Unternehmen des aktuellen Arbeitgebers nur umschreiben, zum Beispiel über Branchenzuordnung und Dienstort.

### 11.) Mind the Gap: Lücken vermeiden

Vermeiden Sie unter allen Umständen längere undokumentierte Phasen in Ihrem Leben: die sehen nicht nur sehr schlecht aus, sie werden auch sicher Thema im Bewerbungsgespräch sein. Für Phasen der Arbeitslosigkeit oder ausgedehnter Reisen müssen Sie sich nicht schämen.

### 12.) Die optimale Länge

Minimum ist eine volle DIN A4 Seite, länger als zwei Seiten dieses Format soll der Lebenslauf nicht werden. Wenn Sie mehr füllen könnten, dann setzen Sie Schwerpunkte und streichen Sie Irrelevantes.

(Benedikt Mandl / Bild: Ewe Degiampietro, Fotolia.com)

#### Mag. Werner Hammerl

[www.bewerbungsberatung.at](http://www.bewerbungsberatung.at)

Werner Hammerl ist Psychologe und spezialisiert auf Werbe- und Verkaufspsychologie. Er war als Trainer in zahlreichen Bewerbungstrainings und Berufsorientierungskursen tätig, hat aber auch Erfahrung als Consultant eines Personalberatungsunternehmens. Als gefragter Karriere-Experte publiziert Mag. Hammerl sein Wissen nicht nur in laufend erscheinenden Fachartikeln, er wird auch regelmäßig von renommierten Printmedien (Die Presse, Kurier, Wiener Zeitung u.a.) interviewt. Überdies unterstützt er kooperierende Personalberater aus ganz Europa bei deren Personalsuche und Recruiting-Aktivitäten.