

# EUROPÄISCHES LEBENS-LAUF-MUSTER



## ANGABEN ZUR PERSON

Name [ **NACHNAME, Vorname(n)** ]  
Adresse [ **Hausnummer, Straße, Postleitzahl, Ort, Staat** ]  
Telefon  
Fax  
E-mail

Staatsangehörigkeit

Geburtsdatum [ Tag, Monat, Jahr ]

## ARBEITSERFAHRUNG

- Datum (von – bis) [ Mit der am kürzesten zurückliegenden Arbeitserfahrung 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

- Lesen
- Schreiben
- Sprechen

[ Sprache angeben ]

[ Kenntnisstand angeben: ausgezeichnet, gut, Grundkenntnisse. ]

[ Kenntnisstand angeben: ausgezeichnet, gut, Grundkenntnisse. ]

[ Kenntnisstand angeben: ausgezeichnet, gut, Grundkenntnisse. ]

SOZIALE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

*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.*

[ Diese Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden. ]

ORGANISATORISCHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

*Beispielsweise Koordinierung und Verwaltung von Personal, Projekten, Haushaltsmitteln; bei der Arbeit, einer gemeinnützigen Tätigkeit (z. B. Kultur und Sport) und zu Hause usw.*

[ Diese Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden. ]

TECHNISCHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

*Im Bereich Computer, spezielle Arten von Geräten und Maschinen usw.*

[ Diese Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden. ]

KÜNSTLERISCHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

*Musik, Schriftstellerei, Design usw.*

[ Diese Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden. ]

SONSTIGE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

*Kompetenzen, die bisher nicht genannt wurden.*

[ Diese Kompetenzen beschreiben und angeben, wo sie erworben wurden. ]

FÜHRERSCHEIN(E)

ZUSÄTZLICHE ANGABEN

[ Hier weitere Angaben machen, die relevant sein können, z. B. zu Kontaktpersonen, Referenzen usw. ]

ANLAGEN

[ Gegebenenfalls Anlagen auflisten. ]