

Lebenslauf ohne Erfolgsaussichten: Zu vermeiden!

Ann Onym
Nelkenstr. 36
8054 Zürich
Tel.: 044

①

② **ZIEL**: Eine Berufserfahrung in einem dynamischen und international tätigen Unternehmen zu machen, um reisen zu können

③ **BERUFSERFAHRUNG**

Papeterie A, Zollikon 2003-2005 ④
Kassiererin (40 %)

⑤ Kundenberatung

Kleiderladen B, Wädenswil 2005-2007
Kassiererin (Wochenende/Ferien)

Kundenberatung

Versicherung C, Zürich Sommer 2008
Praktikantin in der Rechnungsabteilung (1 Monat)

⑥ Mein Flair für Zahlen hat es mir erlaubt, die mir übertragenen Aufgaben wahrzunehmen

Bank D, Zürich Sommer 2009
Praktikantin im Back Office - Mein besonderes Interesse galt folgenden Aufgaben: (6 Wochen)

⑦ Administrative Planung

Überprüfung der Transaktionen

Risiko-Management

AUSBILDUNG

⑧ Obligatorische Schulzeit in Zürich

Gymnasialmatura Physik - Anwendungen der Mathematik 2000-2004
Mathematisch-Naturwissenschaftliches Gymnasium Rämibühl, Zürich

Bachelor Major Betriebswirtschaft 2004-2007
Universität St. Gallen

⑨ **Master-Programm** in Rechnungswesen und Finanzen (MAccFin) 2007-2009
Universität St. Gallen

⑩

SPRACHEN

Deutsch: Muttersprache

⑪ Englisch: gut

Französisch: mittel

⑫ **REFERENZEN**

Herr A. Bühler, Direktor der Bank D, Tel:...

Herr F. Villiger, Leiter Verkauf, Unternehmen B, Tel:...

⑬

HOBBYS UND INTERESSEN

⑭ Sport, Kino, lesen, reisen

- (1) Bei den persönlichen Angaben fehlen Staatsangehörigkeit, Zivilstand und Alter.
- (2) Das Ziel muss klar und präzise formuliert sein und dem Unternehmen zeigen, was Sie mitbringen.
- (3) Beginnen Sie als Berufsanfänger Ihren Lebenslauf mit der Ausbildung und führen Sie danach Ihre Berufserfahrung auf.
- (4) Die umgekehrt chronologische Reihenfolge wird heutzutage bevorzugt und vor allem für Berufseinsteiger empfohlen. Beginnen Sie mit Ihrer letzten Erfahrung – grundsätzlich hatten Sie dabei am meisten Verantwortung inne – und gehen Sie dann weiter zurück in der Zeit. Das gleiche gilt für die Ausbildung!
- (5) Fassen Sie gleiche Tätigkeiten in einem einzigen Punkt zusammen, mit einer einzigen Beschreibung der Tätigkeit – aber erwähnen Sie die verschiedenen Unternehmen!
- (6) Es gibt keinerlei Angaben über die übernommenen Aufgaben, die Verantwortung und die erreichten Resultate. Nennen Sie Zahlen, Beispiele von Erreichtem, erworbene Kompetenzen.
- (7) Zu ungenau und allgemein. Erwähnen Sie, was Ihre Aufgabe war, was Sie erreicht haben. Vermeiden Sie die allzu persönliche Formulierung „Mein besonderes Interesse galt...“.
- (8) Die obligatorische Schulzeit muss nicht aufgeführt werden (ausser, wenn Sie sie in einer anderen Sprache absolviert haben).
- (9) Erwähnen Sie Einzelheiten Ihrer akademischen Laufbahn: Den Titel Ihrer Diplomarbeit, Ihren Erasmus-Aufenthalt etc. Vermeiden Sie Abkürzungen!
- (10) Nach der Berufserfahrung kann evtl. eine Rubrik „weitere Aktivitäten“ eingefügt werden. Darin können Sie Erreichtes ausserhalb des beruflichen und akademischen Rahmens auführen.
- (11) Beziehen Sie sich für eine objektive Einschätzung neben der traditionellen Bewertung auf den Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen des Europarates.
- (12) Die Referenzen sollten nicht im Lebenslauf aufgeführt werden. Sie werden später angegeben, wenn das Unternehmen beschliesst, Sie einzustellen und vorher Ihre Aussagen überprüfen möchte.
- (13) Die Angaben über die Informatikkenntnisse fehlen. Sicher beherrscht die Bewerberin einige Büroprogramme oder ihrer Ausbildung entsprechende Spezialprogramme.
- (14) Vermeiden Sie 08/15-Interessen! Erwähnen Sie eine Sportart, die Sie regelmässig betreiben, eine Film- oder Literaturgattung, die Sie bevorzugen, eine Weltregion, für die Sie sich interessieren.