

CHECKLISTE CV

- Kontaktdaten: Name, Vorname, Adresse Telefon, e-mail
- (Foto) – CH: eher ja, aber professionell!
- Persönliche Daten: Geburtsdatum, Nationalität, Arbeitsbewilligung, Zivilstand
- (Profil) – falls, dann kurze Aussage zu persönlichem Ziel, besonderer Kompetenz für Stelle
- Ausbildung / Weiterbildung
- Praktische Erfahrung – kongruent mit Zeugnissen
 - 02.15 – 06.19 / Arbeitgeber / Ort / Funktion
 - Hauptaufgaben: Je aktueller, desto mehr Hauptaufgaben
- EDV / Software / Computerkenntnisse
- Hobby's / Interessen / nebenberufliches Engagement
- Referenzen (auf Anfrage)
- Kündigungsfrist

- 2 Seiten

CHECKLISTE MOTIVATIONSSCHREIBEN

- Auf Unternehmen abgestimmt
- Maximal 1 Seite
- Stil analog CV
- Eigene Sprache benutzen

- Teil 1: Wer sind Sie?
Bezug nehmen zu der Ausschreibung / dem Unternehmen

- Teil 2: Wer bin ich?
Kurz die Besonderheit der Bewerbung beschreiben (≠ Kopie CV)

- Teil 3: Wie kommen wir zusammen?
Wie weiter?