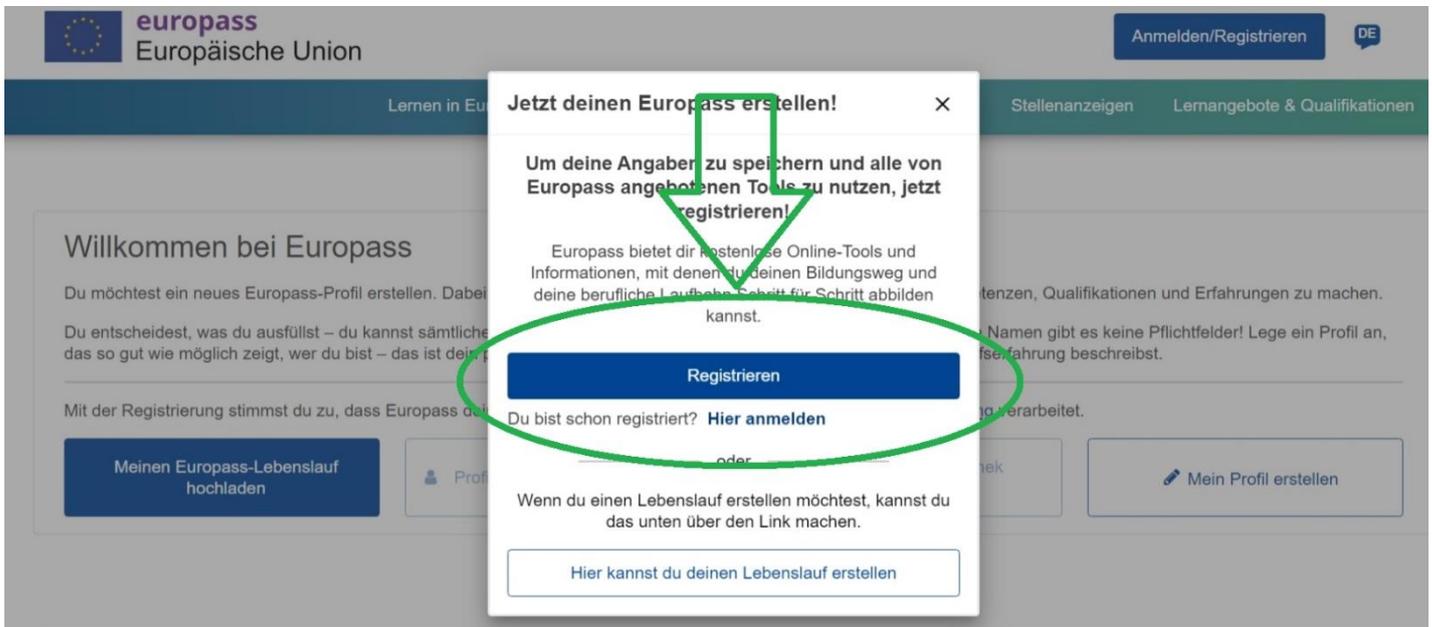
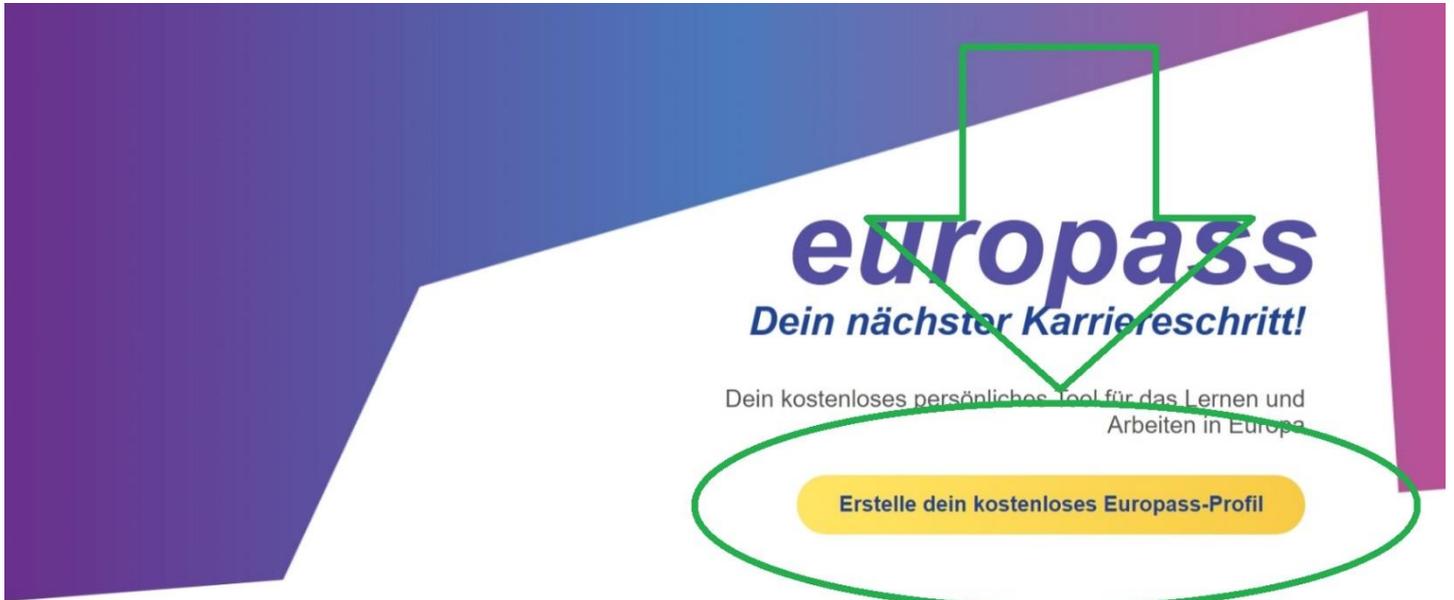


Leitfaden für die Erstellung eines Europass Profils und Lebenslaufs

Schritt 1 → Besuche die offizielle Website von Europass: www.europass.eu und erstelle ein Europass-Profil, indem du dich mit deiner E-Mail-Adresse registrierst.



Schritt 2 → Erstelle dein Profil, indem du alle relevanten Informationen einträgst. Speichere bitte anschließend.

Willkommen bei Europass

Du möchtest ein neues Europass-Profil erstellen. Dabei wirst du aufgefordert, Angaben zu deiner Person, deinen Kompetenzen, Qualifikationen und Erfahrungen zu machen.

Du entscheidest, was du ausfüllst – du kannst sämtliche Angaben überspringen, bearbeiten und löschen – außer deinem Namen gibt es keine Pflichtfelder! Lege ein Profil an, das so gut wie möglich zeigt, wer du bist – das ist dein persönliches Profil, in dem du deine Lebens-, Bildungs- und Berufserfahrung beschreibst.

Mit der Registrierung stimmst du zu, dass Europass deine Profildaten im Einklang mit der [Europass-Datenschutzerklärung](#) verarbeitet.

[Meinen Europass-Lebenslauf hochladen](#)[Profil als Ausgangsbasis nutzen](#)[Aus meiner Bibliothek auswählen](#)[Mein Profil erstellen](#)

Meine persönlichen Angaben



Berufserfahrung



Allgemeine und berufliche Bildung



Persönliche Kompetenzen

Tipps

Meine persönlichen Angaben

Bevor du beginnst, wähle bitte die Sprache in der du dein Profil anlegen möchtest

Entscheide bitte, in welcher Sprache du dein Profil anlegen möchtest: *

Datumsformat auswählen *

Vorname(n) *

Nachname(n) *

Geburtsdatum

Geschlecht

Adresse

Typ

Adresszeile 1

Adresszeile 2

Postleitzahl

Ort

Land

[+ Hinzufügen](#)[Abbrechen](#)[Speichern](#)[In mehreren Profilen speichern](#)

Nun kannst du eine Übersicht deiner Angaben sehen:

Profil in einer neuen Sprache hinzufügen | Teilen | Einstellungen | Datumsformat



Kim Muster

Deutsch English

Bearbeiten

"If at first you don't succeed, then dust yourself off and try again."

Bearbeiten

Meine persönlichen Angaben

Berufserfahrung

Aushilfe als Bürosachbearbeiter/-in Bearbeiten Löschen ↑ ↓

Fidget und Spinner Anwaltskanzlei

01/08/2023 – Aktuell | Bonn, Deutschland

- E-Mail Korrespondenz
- Termine koordinieren
- Reisen buchen
- Bürotätigkeiten ausführen

Tätigkeit in Teilzeit

Umzugshelfer/-in Bearbeiten Löschen ↑ ↓

Umzüge Schmidt GmbH

01/01/2019 – 15/05/2020 | Bonn, Deutschland

- Aufträge koordinieren
- Kartons packen
- Kartons tragen
- Möbel abbauen
- Möbel zusammen bauen

Aushilfe

Auslieferungsfahrer/-in mit Motorrad Bearbeiten Löschen ↑ ↓

Essenrando

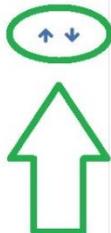
01/07/2020 – 31/12/2022 | Bonn, Deutschland

- Essen ausliefern

Minijob

+ Berufserfahrung hinzufügen

Die Rubriken können nach oben/unten verschoben werden



Allgemeine und berufliche Bildung

Abitur Bearbeiten Löschen ↑ ↓

Musterstadt Gymnasium

15/08/2011 – 05/05/2018 | Musterstadt, Deutschland

Zusätzliche Informationen

Ausbildung zum Kaufmann/ zur Kaufrau im E-Commerce Bearbeiten Löschen ↑ ↓

Online Shopping World GmbH

01/08/2020 – 10/07/2023 | Musterstadt, Deutschland
www.onlineshoppingworld.com

Zusätzliche Informationen

+ Allgemeine und berufliche Bildung hinzufügen

Die Datensätze können nach unten/oben verschoben werden.



Du kannst jeden Bereich beliebig erweitern und jederzeit Neues hinzufügen.



Schritt 3 → Du kannst an dieser Stelle weitermachen und „einen neuen Bereich hinzufügen“, z.B. digitale Kompetenzen, Sprachkenntnisse, Freiwilligenaktivitäten oder Hobbys und Interessen.

Sprachkenntnisse ⓘ

Muttersprache(n) [Bearbeiten / Hinzufügen](#)

Deutsch
Muttersprache

Polnisch
Muttersprache

Weitere Sprache(n)

Englisch

Hören
● ● ● ● ● ○
C1 - Kompetente Verwendung

Lesen
● ● ● ● ● ● ● ●
C2 - Kompetente Verwendung

An Gesprächen teilnehmen
● ● ● ● ● ○
C1 - Kompetente Verwendung

Zusammenhängendes Sprechen
● ● ● ● ● ○
C1 - Kompetente Verwendung

Schreiben
● ● ● ● ● ○ ○
B2 - Selbstständige Verwendung

Türkisch

Hören
● ● ○ ○ ○ ○ ○ ○
A2 - Elementare Verwendung

Lesen
● ● ○ ○ ○ ○ ○ ○
A2 - Elementare Verwendung

An Gesprächen teilnehmen
● ● ○ ○ ○ ○ ○ ○
A2 - Elementare Verwendung

Zusammenhängendes Sprechen
● ● ○ ○ ○ ○ ○ ○
A2 - Elementare Verwendung

Schreiben
● ● ○ ○ ○ ○ ○ ○
A2 - Elementare Verwendung

Digitale Kompetenzen ⓘ

[Digitale Kompetenzen testen](#)

Microsoft Office [Bearbeiten](#) | [Löschen](#)

Sehr guter Umgang mit Social-Media-Kanälen (zB Facebook Instagram Twitter)

Typo3 Web- und Content Management (CMS)

Zeugnisse und Diplome

Bericht über deine digitalen Kompetenzen

Freiwilligenaktivitäten ⓘ

Freiwillige Feuerwehr [Bearbeiten](#) | [Löschen](#)

01/01/2016 – Heute
Bonn, Feuerwache

- Retten: Abwendung einer Lebensgefahr von Menschen durch Sofortmaßnahmen (Erste Hilfe) und Befreien aus einer Zwangslage durch technische Rettungsmaßnahmen.
- Bergen: Befreien von Menschen und Tieren aus einer Gefahrenlage.
- Löschen: Bekämpfung von Bränden und Explosionen.
- Schützen: Schutz von Menschen, Tieren, Umwelt und Sachwerten vor Schäden durch Brände, Unfälle, Naturkatastrophen und sonstige Gefahren.

[Zusätzliche Informationen](#) ▾

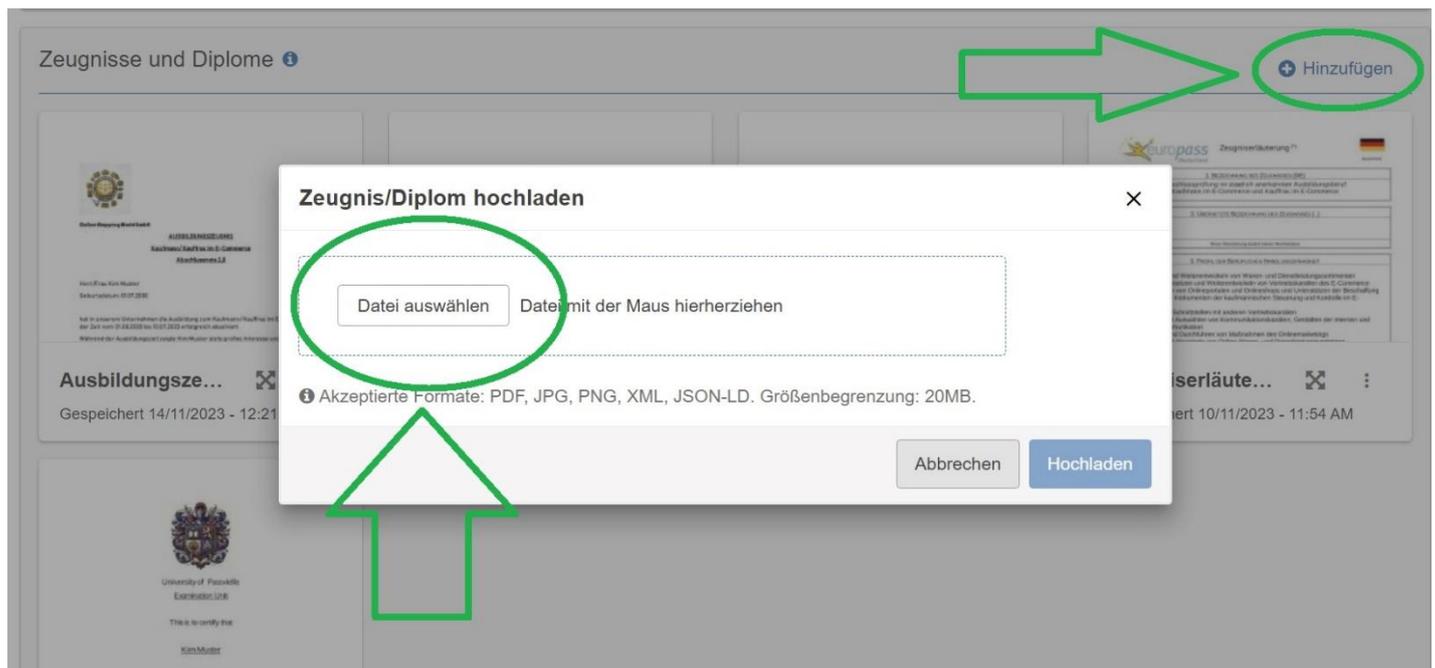
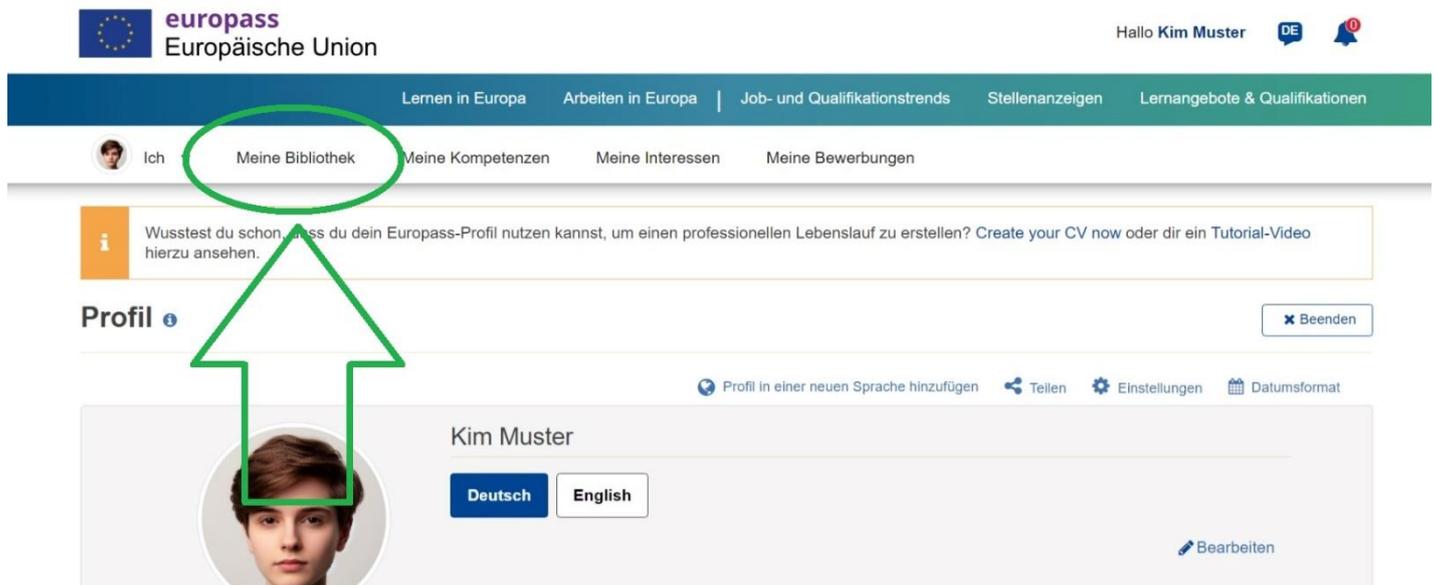
[+ Freiwilligenaktivitäten hinzufügen](#)

Führerschein ⓘ

AM [Bearbeiten](#) | [Löschen](#)

A1

Schritt 4 → Als nächstes kannst du Dokumente (Zeugnisse, Zertifikate, Teilnahmebescheinigungen usw.) in „Meine Bibliothek“ hochladen.



So sieht eine Bibliothek aus, wenn die Unterlagen hochgeladen sind.

Zeugnisse und Diplome Hinzufügen

Ausbildungsze...

Gespeichert 14/11/2023 - 12:21 PM

Abiturzeugnis

Gespeichert 10/11/2023 - 12:49 PM

Arbeitszeugnis

Gespeichert 10/11/2023 - 12:21 PM

Zeugniserläute...

Gespeichert 10/11/2023 - 11:54 AM

University of Pa...

Gespeichert 07/11/2023 - 12:37 PM

Hochgeladene Dokumente Hinzufügen

Freiwillige Feu...

Gespeichert 10/11/2023 - 01:14 PM

Bild

Gespeichert 10/11/2023 - 11:21 AM

Bilderserie

Gespeichert 10/11/2023 - 11:21 AM

Bericht über dein...

Gespeichert 10/11/2023 - 10:23 AM

Schritt 5 → Einen Lebenslauf erstellen. In „Meine Bibliothek“ gehen. Auf „Lebenslauf erstellen“ klicken.

Meine Bibliothek ?

Einstellungen Beenden

In der Europass-Bibliothek kannst du deine Unterlagen speichern und sortieren.

Lebensläufe

Hinzufügen Lebenslauf erstellen



Deiner Bibliothek wurde noch kein Lebenslauf hinzugefügt.

„Profil als Ausgangsbasis nutzen“ auswählen

Du kannst das gesamte Profil oder nur Teile davon auswählen. Du brauchst nur die Kästchen neben den gewünschten Bereichen anzuklicken. Anschließend auf „Weiter“ klicken.

Auswählen

Du kannst dein gesamtes Profil oder nur Teile davon auswählen. Du brauchst nur die Kästchen neben den gewünschten Bereichen anzuklicken.

Als nächstes die Vorlage für den Lebenslauf auswählen:



Vorlage auswählen

Aus den verfügbaren Europass-Vorlagen kannst du eine für deinen Lebenslauf auswählen. In den ersten beiden Vorlagen sind die Rubriken möglicherweise anders sortiert als von dir gewünscht. Arbeitsfahrung, allgemeine und berufliche Bildung, Sprachen und digitale Kompetenzen stehen immer ganz oben. Um deine Reihenfolge beizubehalten, verwendest du am besten die beiden anderen Europass-Vorlagen.

Du kannst zwischen vier Vorlagen und weiteren Optionen (Europass-Logo hinzufügen/entfernen, Seitenzahlen hinzufügen/entfernen usw.) wählen.

Wähle eine Farbe für deinen Lebenslauf:



ZURÜCKSETZEN



Wähle eine Schriftgröße für deinen Lebenslauf:



Europass-Logo hinzufügen:

- Auf allen Seiten
- Nur erste Seite
- Nein

Seitenzahl hinzufügen:

- Ja
- Nein

Nach getroffener Auswahl auf „Weiter“ klicken und am Ende den fertigen Lebenslauf benennen und speichern.



Speichern und teilen

Eine Bezeichnung für deinen Lebenslauf wählen
Name *

Lebenslauf 1

Lebenslauf speichern

Herunterladen | In meiner Europass-Bibliothek speichern | Auf EURES veröffentlichen

Vorschau Lebenslauf

Nutze dafür eine der folgenden drei Optionen und am Ende „Fertigstellen“ :

Speichern und teilen

Eine Bezeichnung für deinen Lebenslauf wählen
Name *

Lebenslauf Neu

Lebenslauf speichern

Herunterladen | In meiner Europass-Bibliothek speichern | Auf EURES veröffentlichen

Vorschau Lebenslauf

Kim Muster
Geburtsdatum: 01/07/2000 | Staatsangehörigkeit: deutsch | E-Mail-Adresse:

X Beenden | Zurück | **Fertigstellen**

BERUFSERFAHRUNG

01/01/2019 – 15/05/2020 Bonn, Deutschland
UMZUGSHELFER/-IN UMZÜGE SCHMIDT GMBH

- Aufträge koordinieren
- Kartons packen
- Kartons tragen
- Möbel abbauen
- Möbel zusammen bauen

Aushilfe

01/07/2020 – 31/12/2022 Bonn, Deutschland
AUSLIEFERUNGSFAHRER/-IN MIT MOTORRAD ESSEN RANDO

- Essen ausliefern

Minijob

01/08/2023 – AKTUELL Bonn, Deutschland
AUSHILFE ALS BÜROSACHBEARBEITER/-IN FIDGET UND SPINNER ANWALTSKANZLEI

Schritt 6 → Das Bewerbungsschreiben.

Zu „Meine Bibliothek“ gehen und dort „Bewerbungsschreiben erstellen“ auswählen.

Meine Bibliothek

Einstellungen Beenden

In der Europass-Bibliothek kannst du deine Unterlagen speichern und sortieren.

Lebensläufe Hinzufügen Lebenslauf erstellen

CV English Gespeichert 25/01/2024 - 02:23 PM

Lebenslauf 2023-11 Gespeichert 25/01/2024 - 02:23 PM

Lebenslauf Kurz Gespeichert 25/01/2024 - 02:23 PM

Bewerbungsschreiben Hinzufügen Bewerbungsschreiben erstellen

Deiner Bibliothek wurde noch kein Bewerbungsschreiben hinzugefügt.

Im nächsten Schritt „Neues Bewerbungsschreiben erstellen“ wählen.

europass Europäische Union Hallo Kim Muster DE

1 Willkommen 2 Bearbeiten 3 Vorlage auswählen 4 Speichern

Willkommen
Hier kannst du ein neues Bewerbungsschreiben erstellen
Du kannst ein Bewerbungsschreiben von Europass herunterladen, ein in deiner Bibliothek gespeichertes Bewerbungsschreiben aktualisieren oder ein neues erstellen. Du hast die Wahl!

Bewerbungsschreiben aus Europass importieren Aus meiner Bibliothek auswählen Neues Bewerbungsschreiben erstellen

Als nächstes die vorgegebenen Felder und Bereiche ausfüllen:

Willkommen Bearbeiten 3 Vorlage auswählen 4 Speichern

Wähle eine Sprache für dein Bewerbungsschreiben
Deutsch

Datumsformat *
23.04.2019

In dieser Leiste wird der aktuelle Stand der Bearbeitung angezeigt.

Bewerbungsschreiben bearbeiten

Fülle die verschiedenen Abschnitte deines Bewerbungsschreibens aus

Vorname(n) * Kim Nachname(n) * Muster

Adresszeile 1
z. B.: Name der Straße, Postfach

✕ Beenden Weiter >

Postleitzahl z. B.: 0035482 Ort Bonn Land Deutschland

Telefonnummer
Auswählen Auswählen z. B.: 555 22 33 44

E-Mail
KimMuster@mail.de

Instant Messaging
Auswählen Dein Nutzerkonto bei einem Sofortnachrichtendienst

Löschen Abbrechen Speichern

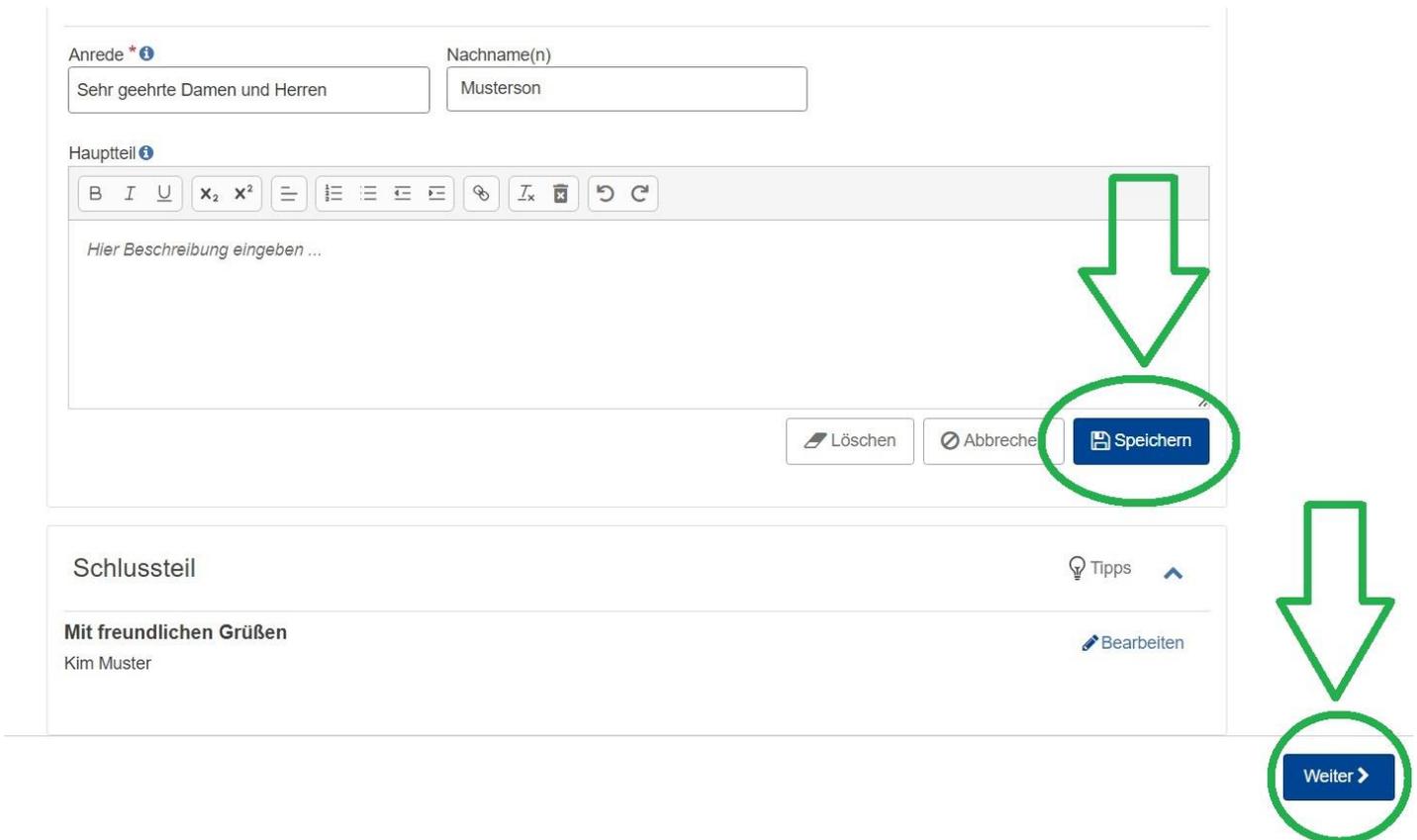
Angaben zum Empfänger (Person/Organisation) deines Bewerbungsschreibens

Ort, Datum und Betreff

Inhalt

Schlussteil

Nach jeder Bearbeitung „Speichern“ und wenn alles fertig ist auf „Weiter“ klicken.



Anrede * ⓘ
Sehr geehrte Damen und Herren

Nachname(n)
Musterson

Hauptteil ⓘ
Hier Beschreibung eingeben ...

Löschen Abbrechen **Speichern**

Schlussteil

Mit freundlichen Grüßen
Kim Muster

Tipps ↑

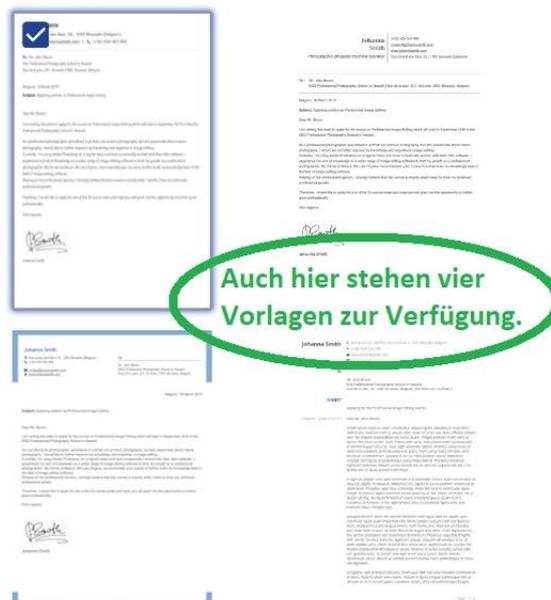
Bearbeiten

Weiter >

Als nächstes „Vorlage“ und andere Designoptionen auswählen (wie bei dem Lebenslauf) und „Weiter“ klicken.

Vorlage auswählen

Wähle eine Europass-Vorlage für dein Bewerbungsschreiben aus.



Job
Wähle eine Europass-Vorlage für dein Bewerbungsschreiben aus.

Johanna Smith
Wähle eine Europass-Vorlage für dein Bewerbungsschreiben aus.

Auch hier stehen vier Vorlagen zur Verfügung.

Schritt 7 → Eine Bewerbungsmappe erstellen.

Auf „Meine Bewerbungen“ klicken und „Neue Bewerbung erstellen“ auswählen.



europass Europäische Union

Hallo Kim Muster DE

Lernen in Europa | Arbeiten in Europa | Job- und Qualifikationstrends | Stellenanzeigen | Lernangebote & Qualifikationen

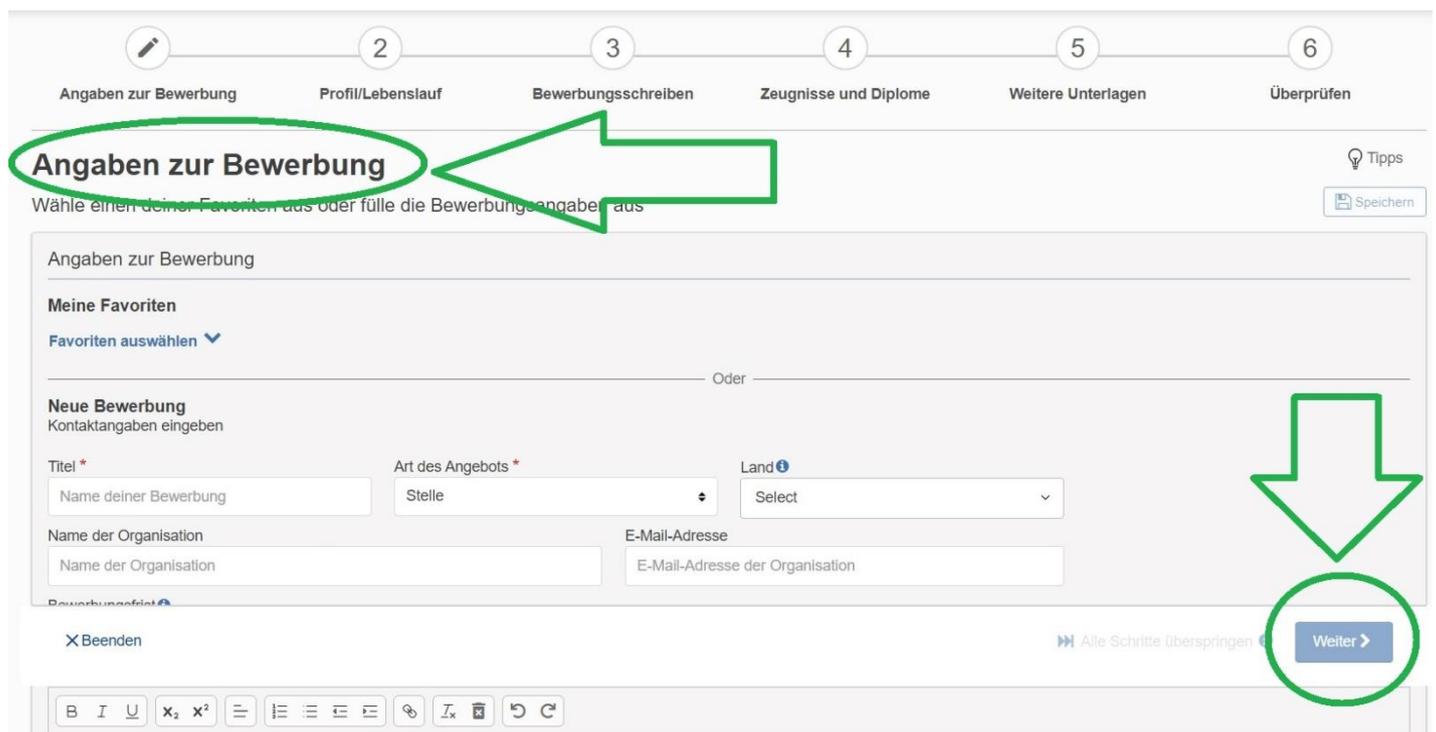
Ich Meine Bibliothek Meine Kompetenzen Meine Interessen **Meine Bewerbungen**

Meine Bewerbungen Beenden

Wenn du eine Bewerbung erstellst, wird sie dieser Übersicht hinzugefügt. Hier kannst du deine Bewerbungen aktualisieren oder herunterladen und Links erstellen, um sie zu teilen.

Neue Bewerbung erstellen

Alle Angaben zur Bewerbung ausfüllen und auf „Weiter“ gehen.



1 2 3 4 5 6

Angaben zur Bewerbung Profil/Lebenslauf Bewerbungsschreiben Zeugnisse und Diplome Weitere Unterlagen Überprüfen

Angaben zur Bewerbung Tipps Speichern

Wähle einen deiner Favoriten aus oder fülle die Bewerbungsangaben aus

Angaben zur Bewerbung

Meine Favoriten

Favoriten auswählen

Oder

Neue Bewerbung

Kontaktangaben eingeben

Titel * Art des Angebots * Land

Name der Organisation E-Mail-Adresse

Beenden Alle Schritte überspringen **Weiter**

Als nächstes ein Profil oder einen Lebenslauf aus der Bibliothek hinzufügen. Wir nehmen den Lebenslauf an dieser Stelle.

Profil oder Lebenslauf hinzufügen ←

Tipps Speichern

Profile **Lebensläufe** ←

Dein Lebenslauf ist deine Visitenkarte: kurz und strukturiert, mit einer Übersicht über deinen Bildungsweg und beruflichen Werdegang, deine Kompetenzen, Leistungen, und was dir sonst noch wichtig erscheint. Du kannst den Lebenslauf vollständig an das Job- oder Kursangebot anpassen und nur Abschnitte und Erfahrungen aus deinem Europass-Profil auswählen, die dazu passen.

Du kannst einen vorher erstellten Europass-Lebenslauf hochladen, einen aus deiner Bibliothek auswählen, einen deiner Europass-Lebensläufe anpassen oder einen neuen erstellen. Denk bitte daran, dass du deiner Bewerbung in jeder Sprache nur einen Europass-Lebenslauf hinzufügen kannst.

Verfügbare Lebensläufe in „Meine Bibliothek“ Hinzufügen | Lebenslauf erstellen

Kim Muster

WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Ausbildung als Wirtschaftsinformatiker in

1998/09/01 - 2002/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

1998/09/01 - 2000/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

2000/09/01 - 2002/09/01

Praktikum bei Great Stuff

2001/09/01 - 2001/12/31

Praktikum bei Great Stuff

2002/01/01 - 2002/03/31

Kim Muster

WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Ausbildung als Wirtschaftsinformatiker in

1998/09/01 - 2002/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

1998/09/01 - 2000/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

2000/09/01 - 2002/09/01

Praktikum bei Great Stuff

2001/09/01 - 2001/12/31

Praktikum bei Great Stuff

2002/01/01 - 2002/03/31

Kim Muster

WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Ausbildung als Wirtschaftsinformatiker in

1998/09/01 - 2002/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

1998/09/01 - 2000/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

2000/09/01 - 2002/09/01

Praktikum bei Great Stuff

2001/09/01 - 2001/12/31

Praktikum bei Great Stuff

2002/01/01 - 2002/03/31

↓

Weiter >

X Beenden Alle Schritte überspringen Zurück

Danach ein Bewerbungsschreiben auswählen.

Bewerbungsschreiben hinzufügen ←

Tipps Speichern

Bewerbungsschreiben Hinzufügen | Bewerbungsschreiben erstellen

KIM MUSTER

WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Ausbildung als Wirtschaftsinformatiker in

1998/09/01 - 2002/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

1998/09/01 - 2000/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

2000/09/01 - 2002/09/01

Praktikum bei Great Stuff...

Gespeichert 26/01/2024 - 12:38 PM

Kim Muster

WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Ausbildung als Wirtschaftsinformatiker in

1998/09/01 - 2002/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

1998/09/01 - 2000/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

2000/09/01 - 2002/09/01

Praktikum bei Great Stuff (1)

Gespeichert 26/01/2024 - 12:37 PM

KIM MUSTER

WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Ausbildung als Wirtschaftsinformatiker in

1998/09/01 - 2002/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

1998/09/01 - 2000/09/01

Ausbildungsstellen in verschiedenen Unternehmen

2000/09/01 - 2002/09/01

Praktikum bei Great Stuff (1)

Gespeichert 26/01/2024 - 12:37 PM

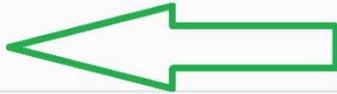
↓

Weiter >

X Beenden Alle Schritte überspringen Zurück

Dann Zeugnisse und Diplome ebenfalls aus der Bibliothek hinzufügen.

Zeugnisse und Diplome



Tipps

Speichern

Zeugnisse und Diplome

Hinzufügen

Ausbildungszeugnis
Gespeichert 14/11/2023 - 12:21 PM

Abiturzeugnis
Gespeichert 10/11/2023 - 12:49 PM

Arbeitszeugnis
Gespeichert 10/11/2023 - 12:21 PM

Zeugniserklärung
Gespeichert 10/11/2023 - 11:54 AM

Beenden

Alle Schritte überspringen

Zurück



Weiter

University of Passivella
Gespeichert 07/11/2023 - 12:37 PM

Wenn vorhanden und gewünscht, können im nächsten Schritt weitere verfügbare Unterlagen hinzugefügt werden.

Weitere Unterlagen hinzufügen

Tipps

Speichern

Hochgeladene Dokumente

Hinzufügen

Freiwillige Feuerwehr
Gespeichert 10/11/2023 - 01:14 PM

Bild
Gespeichert 10/11/2023 - 11:21 AM

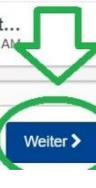
Bilderserie
Gespeichert 10/11/2023 - 11:21 AM

Selbsttest für digitale Kompetenzen Testergebnisse
Gespeichert 10/11/2023 - 10:23 AM

Beenden

Alle Schritte überspringen

Zurück



Weiter

Am Ende noch einmal überprüfen und fertigstellen.

- Angaben zur Bewerbung
- Profil/Lebenslauf
- Bewerbungsschreiben
- Zeugnisse und Diplome
- Weitere Unterlagen
- Überprüfen

Fast fertig!

Überprüfen

Überprüfe noch einmal die Bewerbungsunterlagen, die du beilegen möchtest. Mit den Pfeilen kannst du die Reihenfolge ändern.

Tipps

Speichern

X Beenden

< Zurück

Fertigstellen

Danach kann die fertige Bewerbung heruntergeladen oder direkt geteilt werden.

Bewerbungsunterlagen

Lebenslauf 2023... Praktik bei G... Abiturzeugnis Ausbildungszeu...

Bericht über dei... Freiwillige Feuer...

Bewerbung teilen oder herunterladen

Als PDF herunterladen Als ZIP herunterladen <<Teilen