Mein Lebenslauf mit Europass

Dein Lebenslauf kann die Eintrittskarte zu deinem Traumjob sein. Es gibt jedoch viele Vorgaben für dessen Gestaltung. Der Lebenslauf-Editor von Europass hilft dir, einen professionellen Lebenslauf zu erstellen, mit dem du überzeugen kannst. Der Inhalt muss aber von dir kommen.

Arbeitsaufträge

Grundwissen: Diese Angaben gehören in einen Lebenslauf

Recherchiert in Teamarbeit, welche Informationen in einem Lebenslauf enthalten sein **müssen.** Findet danach heraus, welche Angaben enthalten sein **können** und welche Angaben **auf keinen Fall** in einen Lebenslauf gehören. Denkt daran, nur auf seriösen Internetseiten zu recherchieren, zum Beispiel bei der **Bundesagentur für Arbeit**.

Vertiefung: Informationen im Lebenslauf

Beantwortet mithilfe eurer Internetrecherche folgende Fragen zu den Bestandteilen eines Lebenslaufs:

1. Welches Datumsformat verwende ich im Lebenslauf?
2. Welchen Vornamen verwende ich, wenn ich mehr als einen Vornamen habe?
3. Wie sieht eine seriöse E-Mail-Adresse aus?
4. Was ist wichtig bei der Angabe der Telefonnummer?
5. Was sollte ich bei der Angabe meines Social-Media-Accounts beachten?

Teamarbeit: Welche Fähigkeiten habe ich?

Notiere dir zuerst in Stichpunkten, welche Interessen und Hobbys du hast. Welche weiteren Informationen über dich und deine Fähigkeiten sind für deinen Lebenslauf wichtig? Hast du bereits Berufserfahrung? Hast du ein Praktikum gemacht? Hast du dich in der Schule freiwillig engagiert? Bist du Mitglied in einem Verein? Berichte nun deiner Lernpartnerin oder deinem Lernpartner von deinen Überlegungen. Vielleicht hat sie oder er noch Ideen, was du vergessen hast oder sieht weitere Talente in dir? Bearbeite anschließend die erste interaktive Übung „Teste deine Soft Skills“ auf **https://www.europass-info.de/unterrichtsmaterialien**. Hier erhältst du eine Einschätzung deiner Soft Skills (das heißt: deiner persönlichen Stärken und Fähigkeiten).

Arbeit mit dem Europass-Portal: Gestalte deinen eigenen Lebenslauf

Zum Verfassen deines eigenen Lebenslaufs bietet dir Europass viele Möglichkeiten. Gehe dazu auf **https://europass.europa.eu/de**. Scrolle zu ***„Europass Tools“*** und klicke dann auf die Schaltfläche ***„Erstelle deinen Lebenslauf mit Europass“*** und anschließend rechts auf ***„Neuen Lebenslauf erstellen“***.
Im Lebenslauf-Editor gibt es zahlreiche Hinweise und Tipps zur Erstellung, die du beachten solltest. Die Tipps findest du am rechten Rand, die Hinweise zu den Eingaben befinden sich in einem blauen, kleinen Kreis mit einem weißen „i“: ℹ.
Wichtig: Denke daran, dass du deinen Lebenslauf am Ende als PDF speicherst und herunterlädst, bevor du den Browser schließt. Wenn du ihn verändern willst, kannst du ihn später wieder in den Editor hochladen und bearbeiten.

Zusatzaufgaben für Schnellere:

Erstellt ein kurzes Handyvideo im Hochformat (maximal 60 Sekunden), in dem ihr beschreibt, wie euch die Arbeit mit dem Lebenslauf-Editor von Europass gefallen hat und welche Funktionen euch besonders geholfen haben.

© Nationales Europass Center in der Nationalen Agentur beim BIBB

Lösungsansätze mit Hintergrundinformationen

Verpflichtende Bestandteile eines Lebenslaufs

Folgende Angaben muss ein professioneller Lebenslauf in Deutschland enthalten:

- **Persönliche Angaben:** Vor- und Nachname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum und -ort
- **Schulische Ausbildung:** Schulabschluss, besuchte Schulen
- **Praktika, Berufsausbildung, Berufserfahrung**
- **Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen:** Dazu gehören beispielsweise: Sprachkenntnisse, digitale Kompetenzen, Führerschein, Freiwilligenaktivitäten, Hobbys und Interessen, Auszeichnungen und Preise, soziales Engagement.
- **Ort, Datum und Unterschrift:** Achte darauf, dass Datum und Ort im Lebenslauf und im Anschreiben übereinstimmen. Beide Dokumente sollten mit Vor- und Nachnamen unterschrieben werden. Bei Online- oder E-Mail-Bewerbungen kannst du deinen Vor- und Nachnamen tippen oder eine digitale Unterschrift einfügen. Im Europass Lebenslauf-Editor kannst du unter „Schlusserklärung“ eine eingescannte Unterschrift hochladen.
- **Seitenzahlen:** Füge Seitenzahlen ein, wenn dein Lebenslauf mehr als eine Seite umfasst.

Freiwillige Bestandteile

- **Persönliche Angaben:** Angaben zu Familienstand und Kindern, Staatsangehörigkeit, Social-Media-Kontakt, Messenger-Kontakt, eigene Website
- **Bewerbungsfoto:** Es kann von Vorteil sein, ein Bewerbungsfoto zu verwenden, denn es kann das Interesse der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers steigern.

Das gehört nicht in den Lebenslauf

- **Persönliche Angaben:** Religion, Herkunft, politische Einstellung, sexuelle Orientierung

Hinweise zu den Angaben

- In Europa wird das Datum in der Regel so geschrieben: Tag.Monat.Jahr. Das Jahr wird dabei vierstellig angegeben.
- Eine seriöse E-Mail-Adresse sollte deinen Vor- und Nachnamen enthalten, zum Beispiel: kim.muster@email.de.
- Unter der Telefonnummer sowie der E-Mail-Adresse solltest du gut erreichbar sein.
- Vor der Angabe deines Social-Media-Kontakts solltest du dein Profil überprüfen. Öffentliche, unseriöse Inhalte und Partybilder können potenzielle Arbeitgeberinnen oder Arbeitgeber verunsichern. Aber auch ohne die Angabe deines Social-Media-Kontakts im Lebenslauf werden sie wahrscheinlich nach deinem Profil suchen.
- Hebe bei der Kurzbeschreibung im Bereich „Über mich“ deine Kompetenzen und Erfahrungen (siehe Ergebnisse des Selbsttests) hervor und nenne Beispiele, die zum Job passen.
- Lücken im Lebenslauf solltest du erklären können.
- Überprüfe deinen Lebenslauf am Ende auf Grammatik und Rechtschreibfehler. Nutze dafür zum Beispiel eine KI.
- Formuliere einfach und präzise und konzentriere dich auf das Wesentliche.

© Nationales Europass Center in der NA beim BIBB
www.europass-info.de, Stand: Dezember 2025

Nationale Agentur beim Bundesinstitut für Berufsbildung
NABIBB BILDUNG FÜR EUROPA
Kofinanziert von der Europäischen Union
Gefördert vom: Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend