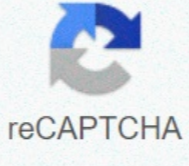




I'm not robot




**Continue**

# Tabellarischer lebenslauf pdf

**Tabellarischer lebenslauf pdf vorlage. Tabellarischer lebenslauf vorlage pdf kostenlos. Tabellarischer lebenslauf pdf kostenlos. Tabellarischer lebenslauf schüler vorlage pdf. Tabellarischer lebenslauf beispiel pdf. Tabellarischer lebenslauf muster pdf. Tabellarischer lebenslauf pdf download. Tabellarischer lebenslauf vorlage pdf ohne foto. Tabellarischer lebenslauf schüler pdf.**

AnhängeDu hast noch keine Anhänge hinzugefügt. Lade beliebig viele Anhänge zu deiner persönlichen Bewerbung hoch. Er ist der Star jeder Bewerbung: der tabellarische Lebenslauf. Allerdings wissen nicht alle Bewerber, wie dieser aussehen sollte, und verzweifeln an der Gestaltung eines passenden Layouts. Erfahre hier, welche Pflichtangaben du machen musst und wie der richtige Aufbau des tabellarischen Lebenslaufs aussieht. Was ist ein tabellarischer Lebenslauf? Bei dem tabellarischen Lebenslauf handelt es sich um die lückenlose Darstellung deines bisherigen beruflichen Werdegangs.

Lebenslauf	
<b>Persönliche Daten</b>	
Name:	Max Mustermann
Geburtsdatum und -ort:	01.01.20XX in Musterort
Familienstand:	ledig
Staatsangehörigkeit:	deutsch
	
<b>Ausbildung</b>	
07/20XX-06/20XX	Ausbildung bei der Mayer Maschinen und Anlagen GmbH, Musterort Abschluss: Elektroniker (Note „gut“) IHK Musterort
<b>Wehrdienst</b>	
09/20XX-05/20XX	Freiwilliger Wehrdienst im Luftwaffenbildungsregiment 3, Musterheim
<b>Praktikum / Nebentätigkeiten</b>	
01/20XX-05/20XX	Aushilfe im Werkstattbereich der Franz GmbH, Musterort
09/20XX	Zweiwöchiges Schulpraktikum bei der Schmidt Elektro KG, Musterort
<b>Schulbildung</b>	
08/20XX-06/20XX	Mayer-Realschule in Musterort Abschluss: Mittlere Reife (Note: 2,2)
08/20XX-06/20XX	Schmidt-Grundschule in Musterort
<b>Zusatzqualifikationen</b>	
EDV-Kenntnisse	Word: sehr gut Excel: gut 10-Finger-System: sehr gut (340 Anschläge/Minute)
Fremdsprachen	Englisch: gut in Wort und Schrift Französisch: gut in Wort und Schrift Spanisch: Grundkenntnisse

Er ist die gebräuchlichste Form des Lebenslaufs und zeichnet sich insbesondere durch seine Übersichtlichkeit aus. Das Gegenstück zum tabellarischen Lebenslauf ist der ausführliche Lebenslauf. Hier werden die Informationen nicht als Stichpunkte aufgelistet, sondern ausformuliert. In einigen Fällen wird der ausführliche Lebenslauf sogar als Fließtext geschrieben. Der tabellarische Lebenslauf ist jedoch die gebräuchlichste Variante – einen ausführlichen Lebenslauf solltest du in der Regel nur dann abgeben, wenn in der Stellenausschreibung explizit danach gefragt wird. Tabellarischer Lebenslauf: Aufbau Der immer gleiche Aufbau des tabellarischen Lebenslaufs ermöglicht es, die wichtigsten Details auf einen Blick zu erfassen. Denn obwohl er nicht das erste Dokument der Bewerbung ist, greifen die meisten Personalierer zuerst zu dem tabellarischen Lebenslauf, um eine schnelle Übersicht zu erhalten. Der tabellarische Lebenslauf sollte ein bis maximal zwei DIN-A-4-Seiten umfassen und wie folgt aufgebaut sein: Persönliche Daten Berufserfahrung Bildungsweg Kenntnisse und Fähigkeiten Datum und Unterschrift Eine weitere Besonderheit des tabellarischen Lebenslaufs: Er ist antichronologisch aufgebaut. Das bedeutet im Grunde nur, dass die neuesten Informationen an erster Stelle stehen. Du listest deinen Werdegang also nicht chronologisch auf, sondern von neu nach alt. Beginne die jeweilige Rubrik also zum Beispiel immer mit deiner aktuellsten beruflichen Station oder deinem höchsten Bildungsabschluss. Vorlage: tabellarischer Lebenslauf Solltest du keine Lust haben, dich mit dem komplizierten Aufbau und der Formatierung eines tabellarischen Lebenslaufs auseinanderzusetzen, kannst du ganz einfach unsere Vorlage benutzen. Jetzt starten! Auch inhaltlich folgt der tabellarische Lebenslauf einem bestimmten Muster. Denn für die einzelnen Kategorien gibt es bestimmte Pflichtangaben, die du vornehmen solltest. Außerdem ist es ratsam, auch hier einem einheitlichen Aufbau zu folgen, um die Übersichtlichkeit des tabellarischen Lebenslaufs zu bewahren. Der Aufbau deines tabellarischen Lebenslaufs beginnt immer mit deinen persönlichen Daten. Folgende Angaben musst du dabei in jedem Fall machen: Früher war es gang und gäbe, neben diesen Informationen auch das Geburtsdatum, die Konfession, die Staatsangehörigkeit und den Familienstand anzugeben. Heutzutage ist das nicht mehr üblich und diese Informationen sind keine Pflichtangaben mehr für den tabellarischen Lebenslauf. Du kannst allerdings frei entscheiden, welche Informationen du zusätzlich preisgeben möchtest. In der Praxis geben die meisten Bewerber jedoch weiterhin ihr Geburtsdatum an und fügen ein Bewerbungsbild hinzu – denn in der Regel wird es dir einen Nachteil einbringen, wenn du dieses weglässt und vom Bewerbungsstandard abweichst. Immerhin möchten Arbeitgeber ein Gesicht zu den Informationen deines tabellarischen Lebenslaufs haben. Tipp: In vielen Tabellarischer-Lebenslauf-Vorlagen befinden sich die persönlichen Daten in der Kopfzeile, um mehr Platz für den beruflichen Werdegang zu schaffen. Berufserfahrung Nach deinen persönlichen Daten folgt nun der Abschnitt, der für die meisten Personalierer am interessantesten ist: die Berufserfahrung. Da der tabellarische Lebenslauf antichronologisch aufgebaut ist, beginnst du mit deiner aktuellsten beruflichen Station. Der tabellarische Lebenslauf soll deinen beruflichen Werdegang zwar möglichst lückenlos wiedergeben, aber wäge dennoch ab, was relevant und wichtig ist. Bist du bereits mehrere Jahre berufstätig, musst du dein Berufspraktikum oder deinen Nebenjob aus der 8. Klasse zum Beispiel nicht mehr angeben. Wenn du noch keine Berufserfahrung hast, sollte diese Information jedoch nicht fehlen. Auch bei der Angabe deiner beruflichen Erfahrung solltest du einem bestimmten Aufbau für den tabellarischen Lebenslauf folgen: Zeitraum Berufsbezeichnung/Position Name des Unternehmens/Abteilung Tätigkeiten in Stichpunkten Hier ein Beispiel: Bildungsweg Beim klassischen Aufbau des tabellarischen Lebenslaufs folgt nun der Abschnitt zu deinem Bildungsweg. Beginne hier also mit deinem höchsten Bildungsabschluss – also deinem abgeschlossenen Studium, deiner Berufsausbildung oder deinem Schulabschluss. Beim tabellarischen Lebenslauf gilt die Daumenregel: Je mehr Berufserfahrung du hast, umso weniger interessant ist deine Ausbildung. Solltest du also schon seit zehn Jahren berufstätig sein, wird es in der Regel niemanden mehr interessieren, wo du zur Grundschule gegangen bist. Solltest du hingegen noch kaum Berufserfahrung vorweisen können, ist jede Information zu deiner Ausbildung relevant. Die Angaben des Bildungsweges im tabellarischen Lebenslauf sollten ebenfalls einem gewissen Aufbau folgen: Zeitraum Name des Studiengangs/Berufsausbildung/Schulform Name der Universität/des Ausbildungsbetriebs/der Schule Titel der Abschlussarbeit/Ausbildungsschwerpunkte/Leistungskurse Abschlussnote Hier ein Beispiel: Kenntnisse und Fähigkeiten Der tabellarische Lebenslauf gibt dir die Chance, deine Qualifikation für die ausgeschriebene Stelle hervorzuheben. Aus diesem Grund ist die Darstellung deiner Kenntnisse und Fähigkeiten essenziell. Viele Bewerber glauben, es reiche, die wichtigsten Fähigkeiten stichpunktartig aufzulisten – das stimmt aber nicht. Zunächst solltest du dir bewusst machen, welche deiner Kenntnisse und Fähigkeiten für die ausgeschriebene Stelle tatsächlich relevant sind. Denn hier heißt es: Weniger ist mehr. Liste nicht einfach alles, was du mehr oder weniger gut kannst, auf – so wird nur deutlich, dass du dich nicht mit der Stelle auseinandergesetzt hast. Hast du eine Auswahl getroffen, gilt es nun, diese ansprechend zu präsentieren.

Martin Mustermann	
Musterstraße 7, 12345 Musterstadt	
<b>LEBENSLAUF</b>	
<b>Persönliche Daten</b>	
Geburtsdatum	1. Januar 1985
Geburtsort	Musterhausen
Staatsangehörigkeit	Deutsch
Familienstand	Verheiratet, 2 Kinder
<b>Berufserfahrung</b>	
ab 03/2012	<b>Musterbank, Musterdorf</b> <i>Teamleiter (Kundenservice)</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tätigkeit 1</li><li>• Tätigkeit 2</li></ul>
01/2010 – 02/2012	<b>Musterbank, Musterweiler</b> <i>Kundenberater</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tätigkeit 1</li><li>• Tätigkeit 2</li></ul>
<b>Ausbildung &amp; Schule</b>	
09/2007 – 01/2010	<b>Musterbank, Musterdorf</b> <i>Ausbildung zum Bankkaufmann</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tätigkeit 1</li><li>• Tätigkeit 2</li></ul>
09/2002 – 07/2007	<b>Realschule Musterort, Musterdorf</b> <i>Schüler</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abschluss: Realschulabschluss</li></ul>
E-Mail: martinmustermann@muster.de – Telefon: 0123 – 12 34 56 7	

Gebe bei Weiterbildungen und Kursen immer genau den Ort des Kurses, die Bezeichnung und den Zeitraum an. Hier ein Beispiel: Hast du eine Weiterbildung gemacht, die zwar nicht zum Berufsbild passt, aber dich besonders hervorhebt, kannst du auch diese erwähnen.

LEBENSLAUF	
<b>PERSÖNLICHE DATEN</b>	
Name:	Martin Mustermann
Geburtsdatum/-ort:	14. August 1985 / Musterstadt
Familienstand:	ledig
<b>BERUFSPRAXIS</b>	
10/2018 bis heute	<b>IMMOBILIENMAKLER GMBH</b>   Musterhausen Makler in der Abteilung VEG <ul style="list-style-type: none"><li>• Erstellung von Exposé</li><li>• Zuständigkeit für Besichtigungstermine</li><li>• Unterstützung beim Verkaufsprozess</li></ul>
06/2012 bis 10/2018	<b>IMMOBILIEN GMBH</b>   Musterstadt Sachbearbeiter in der Hausverwaltung <ul style="list-style-type: none"><li>• Bearbeitung von Eigentümeranfragen</li><li>• Erstellung von Jahresabschlüssen</li><li>• Vorbereitung von Eigentümerversammlungen</li></ul>
<b>AUSBILDUNG / SCHULE</b>	
08/2009 bis 06/2012	<b>IMMOBILIEN GMBH &amp; MUSTERBERUFSSCHULE</b>   Musterstadt Ausbildung zum Immobilienkaufmann (IHK)
08/2009 bis 06/2012	<b>MUSTERGYMNASIUM</b>   Musterstadt Allgemeine Hochschulreife
<b>WEITERE KENNNTNISSE</b>	
IT-Kenntnisse	MS Office   DATEV   SAP R/3
Fremdsprachen	Englisch (Gute Kenntnisse)   Spanisch (Schulkenntnisse)
<b>SONSTIGES</b>	
Hobbys	Sport   Motorrad fahren   Computer
Musterhausen, den 11.11.2018 P. Mustermann Martin Mustermann	
Martin Mustermann   Musterweg 1, 1111 Musterhausen   0123 123 456   0123 456789   martinmustermann@musterstadt.de	

Wenn du zum Beispiel als Hobby eine Fremdsprache gelernt hast, zeigt das deinen Willen zum Lernen oder gar interkulturelle Kompetenzen. Auch Auslandserfahrung ist immer gern gesehen, da sie eine ganze Reihe von sozialen Kompetenzen erfordert und belegt. Führe in diesem Fall detaillierter an, wo du dich aufgehalten hast und was du in dieser Zeit getan hast: zum Beispiel ein Auslandsstudium absolviert oder eine Sprachreise unternommen. Hobbys im tabellarischen Lebenslauf Deine Hobbys gehören nicht zu den Pflichtangaben des tabellarischen Lebenslaufs. Es gibt viele Bewerber, die sich unsicher sind, ob sie diese überhaupt auflisten sollen. Hobbys bieten dir die Gelegenheit, wichtige Soft Skills zu belegen, und verleihen deiner Bewerbung Persönlichkeit – wenn du sie in deinem tabellarischen Lebenslauf richtig zur Geltung bringst. Ungerne sind Hobbys wie Feiern, Fernsehen oder Zocken – auch wenn dies vielleicht der Realität entspricht, verbinden die meisten Menschen nur selten positive Charaktereigenschaften damit. Aktivitäten, die belegen, dass du auch in deiner Freizeit Verantwortung übernimmst, wie zum Beispiel ein Ehrenamt, sind hingegen gern gesehen. Auch Interessen, die zu der ausgeschriebenen Stelle passen, sind von Vorteil – eine Bibliothekarin, die in ihrer Freizeit gern liest, überzeugt zum Beispiel mit Authentizität. Vorsicht: Die Mehrzahl „Hobbies“ schreibt man nur im Englischen mit „ies“. Der richtige deutsche Plural lautet „Hobbys“. Unterschrift Der letzte Punkt im Aufbau des tabellarischen Lebenslaufs gehört wieder zu den Pflichtangaben. Denn deinen Lebenslauf solltest du immer mit der Angabe des Ortes, des Datums und deiner Unterschrift beenden. Da die meisten Bewerbungen heutzutage per E-Mail verschickt werden, kann es jedoch aufwendig sein, eine handgeschriebene Unterschrift hinzuzufügen. Solltest du keinen Scanner zu Hause haben, bietet dir Lebenslauf.de eine einfache Lösung: Erstelle deine Unterschrift unkompliziert direkt in unserem Editor. Tabellarischer Lebenslauf: Formatierung Zum richtigen Aufbau des tabellarischen Lebenslaufs gehört natürlich auch das Layout. Im Gegensatz zu dem Anschreiben, das gemäß der DIN-5008 für Geschäftsbriefe strukturiert werden kann, gibt es beim tabellarischen Lebenslauf keine solche Vorlage. Das Layout deiner Bewerbungsunterlagen sollte jedoch immer einheitlich sein. Aus diesem Grund kannst du dich bei der Formatierung an der DIN-5008-Vorlage orientieren: Seitenrand oben: 2,5 cm, mit Kopfzeile maximal: 4,5 cm Seitenrand links: 2,5 cm Seitenrand rechts: 1,5 bis 2 cm Zeilenabstand 1 bis 1,5 Schriftgröße: 11 bis 12 Punkte Die DIN-Vorlage gibt keine besondere Schriftart an, die Lesbarkeit steht jedoch an erster Stelle. Allzu verspielt sollte deine Wahl deshalb nicht ausfallen. Mit klassischen und simplen Schriftarten wie Arial, Helvetica oder Calibri kannst du nichts falsch machen. Tabellarischer Lebenslauf: Muster Die meisten verbinden den tabellarischen Lebenslauf zunächst mit einem eher schlichten Design. Das Besondere an ihm ist jedoch, dass er dank seiner übersichtlichen Struktur sehr vielfältig ist. Der tabellarische Lebenslauf kann daher elegant und schlicht oder etwas ausgefallener mit Akzentfarben sein. Tabellarischer Lebenslauf: Vorlagen Solltest du Schwierigkeiten damit haben, selbst ein ansprechendes Muster für deinen tabellarischen Lebenslauf zu erstellen, wähle einfach eine unserer

professionellen Lebenslauf-Vorlagen. Hier findest du verschiedenste Varianten - von konservativ bis modern.Vorlage auswählen In unserem Editor kannst du das Tabellarischer-Lebenslauf-Muster direkt online ausfüllen und musst dich nicht mit dem lästigen Formatieren beschäftigen. Wähle einfach eine passende Vorlage und lege los! Lücken im tabellarischen Lebenslauf Beim tabellarischen Lebenslauf steht die lückenlose Wiedergabe deines beruflichen Wertegangs im Mittelpunkt. Doch was, wenn du etwa durch Arbeitslosigkeit eine längere Lücke im Lebenslauf angeben musst? In der Regel ist eine Lücke von bis zu drei Monaten nicht weiter problematisch und wird von Personalern nicht hinterfragt. Du solltest also nicht versuchen, sie zu vertuschen, sondern ehrlich angeben, was du in diesem Zeitraum getan hast. Im besten Fall hast du in der Zeit, in der du nicht beschäftigt warst, einen Kurs oder ein Praktikum oder absolviert oder einen Nebenjob ausgeübt - so zeigst du, dass du die Zeit sinnvoll überbrückt hast. Das gilt besonders für längere Lücken. Hier musst du jedoch damit rechnen, dass die Gründe dafür spätestens im Vorstellungsgespräch thematisiert werden. Tipp: Schreibe in deinem tabellarischen Lebenslauf nicht „arbeitslos“, sondern verwende positiv behaftete und aktive Formulierungen wie „berufliche Neuorientierung“ oder „arbeitsuchend“. Letzte Aktualisierung am 07.02.2023 Tipp: Verwende übersichtliche ÜberschriftenFasse Punkte wie Schulbildung, Berufsausbildung und Studium in der Überschrift „Ausbildung“ zusammen, um den tabellarischen Lebenslauf übersichtlich zu halten. 1. Übersichtlichkeit ist das A und O Bei der Erstaulesse sieht sich der Arbeitgeber den tabellarischen Lebenslauf nur wenige Sekunden an. Daher muss er sofort die wichtigsten Informationen finden können, ansonsten landet die Bewerbung bei den Absagen. 2. Antichronologischer Aufbau Ein tabellarischer Lebenslauf wird in umgekehrt chronologischer Reihenfolge geschrieben, also mit den aktuellsten Stationen zuerst. 3. Immer das Wichtigste zuerst Die Reihenfolge der Gliederungspunkte ist nach Relevanz zu ordnen. Für Studenten steht die Ausbildung voran, während bei langjährig Berufstätigen die Berufserfahrung das wichtigste Bewertungskriterium ist. Denke immer daran, was der Arbeitgeber gerne lesen möchte und wie du dich von deiner besten Seite zeigen kannst. 4. Nicht mehr als drei Seiten Ein tabellarischer Lebenslauf sollte in seiner Länge auf maximal zwei bis drei Seiten beschränkt sein. Drei Seiten sind erst ab einer Berufserfahrung von ca. fünf Jahren und häufigem Wechsel von Aufgabenbereich oder Unternehmen angemessen. Achtung: Bewerbungsfoto nicht vergessenEin tabellarischer Lebenslauf ohne Bewerbungsfoto landet schneller bei den Absagen. Der wichtigste Teil der Bewerbung Der Lebenslauf ist der wichtigste Teil der Bewerbung und wird meistens sogar noch vor dem Anschreiben gelesen. Laut einer Umfrage der Internet-Jobbörse Carrerbulder nimmt sich fast ein Drittel der 175 befragten Personalern in deutschen Unternehmen weniger als eine Minute Zeit für einen Lebenslauf. 13% haben ihr Urteil nach höchstens 30 Sekunden gefällt. Daher sollte das Wesentliche sofort ins Auge springen und das Gesamtbild auf den ersten Blick überzeugen. Das Wesentliche hervorheben Ein tabellarischer Lebenslauf überzeugt, indem er sich auf die relevanten Informationen beschränkt, die wichtigsten Informationen hervorhebt und alles in einem klaren, übersichtlichen Design präsentiert. Daher wird ein tabellarischer Lebenslauf auch in umgekehrt chronologischer Reihenfolge aufgebaut, um gleich das Wichtigste zu zeigen. Insgesamt ist der Stil des tabellarischen Lebenslaufs viel angelsächsischer geworden. So ist mittlerweile auch der deutsche Lebenslauf tätigkeitsbezogener und erfolgsorientierter. Nenne nicht nur Tätigkeiten, sondern auch Erfolge in deinem tabellarischen Lebenslauf. Sage am besten mit Zahlen: Wie viele Mitarbeiter du geführt hastUm wie viel Prozent du X steigern / senken konntestWie viele Kunden du neu gewonnen hastIn welchem Zeitraum du etwas geschafft hast An die Stellenbeschreibung anpassen Ein tabellarischer Lebenslauf sollte an jede Stellenbeschreibung individuell angepasst werden und nur Informationen enthalten, die für die Tätigkeit und das Unternehmen wichtig sind. Jede Zeile des Lebenslaufs sollte diesem Ziel beitragen. Der Lebenslauf sollte dem Arbeitgeber zeigen, dass du die gewünschten Voraussetzungen mitbringst, fachlich und persönlich. Informationen sind nur dann relevant, wenn sie darauf hinweisen, dass du die benötigten Kompetenzen aus der Stellenbeschreibung mitbringst. Liest man den Lebenslauf, muss klar sein, dass du die Aufgaben der Tätigkeit entsprechend, erfolgreich erledigen kannst. Die persönliche Note Unternehmen wollen Persönlichkeiten, keine puren Ansammlungen von Qualifikationen. Besonders bei stark nachgefragten Stellen, ähneln die meisten Bewerbungen stark im Werdegang und den Qualifikationen. Achtung: Jede Bewerbung sieht gleich ausBewerber sind leichter austauschbar, wenn sie die oft unterschätzte persönliche Komponente nicht für sich nutzen. Unternehmen wollen Bewerber mit einer Persönlichkeit, die in das eigene Team passen. Daher ist es empfehlenswert, schon im tabellarischen Lebenslauf zu zeigen, mit welchen persönlichen Eigenschaften du das Unternehmen bereichern kannst. Tipp: Persönlichkeit kommunizierenDie äußere Form der Bewerbungsunterlagen kommuniziert Persönlichkeit, wie Studien zeigen. Stimme daher das Design der Bewerbung immer auf die Stelle und das Unternehmen ab.