

# 1. Der Lebenslauf – Ihr Werdegang

## Allgemeine Empfehlungen

- Der Lebenslauf soll Ihren persönlichen Werdegang darstellen.
- Die Aktivitäten sind dabei antichronologisch geordnet (vom Aktuellsten zum Ältesten).
- Die Gestaltung ist übersichtlich, die Schriftart gut lesbar.
- Der Text ist frei von Fehlern, die Formulierungen sind klar und präzise.
- Der Lebenslauf ist persönlich und zeigt ein authentisches Bild von Ihnen.
- Der Umfang beträgt 1 bis 2 Seiten (in keinem Fall mehr).

Tatjana Muster | Beispielstrasse 7 | 4600 Olten | +41 (0)77 123 45 67 | tatjana.muster@gmail.com

**Tatjana Muster**  
Schweizerin, geb. 09.09.1998, ledig

Angehende Bachelor-Absolventin in *International Management* an der Hochschule für Wirtschaft FHNW mit internationaler Erfahrung aus dem Studium. Analytisch, lösungsorientiert, teamfähig und durchsetzungsstark. Interessiert an einer Einstiegsfunktion im Marketing einer international tätigen Unternehmung.

**Ausbildung**

09.2018 – 09.2021	Hochschule für Wirtschaft FH Nordwestschweiz Olten, Schweiz Voraussichtlicher Abschluss als Bachelor of Science in International Management (BSc FH). Vertiefung in International Marketing.
09.2019 – 01.2020	Uniwersytet Ekonomiczny Katowice, Polen Austauschsemester an der Hochschule für Wirtschaft
08.2013 – 07.2017	Kaufmännische Berufsfachschule Olten, Schweiz Berufsmaturität E-Typ
08.2004 – 07.2013	Volksschulen in Olten, Schweiz

**Berufserfahrung**

01.2020 – heute	Example Ltd. Trimbach, Schweiz Marketing-Innendienst (20%) <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Konzeption von Social-Media-Aktivitäten</li><li>▪ Leiten des Inserierungsprozesses</li><li>▪ Verfassen des Marketing-Reportings an die Geschäftsleitung</li></ul>
08.2017 – 08.2019	Lorem Ipsum AG Olten, Schweiz Sachbearbeiterin Verkauf (100%, ab 09.2018: 40%) <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verfassen und Bearbeiten von Kundenkorrespondenz</li><li>▪ Konzipieren von Produktdokumentation für Kunden</li><li>▪ Schulung Produktmanagement des Verkaufsaussendienstes</li></ul>
08.2013 – 07.2017	Lorem Ipsum AG Olten, Schweiz Kaufmännische Berufslehre mit Berufsmaturität

1 / 2

1

### Kontaktdaten

**Do:** Vollständige Daten, professionelle Mail-Adresse. Die FHNW-Mail-Adresse kann ebenfalls verwendet werden (sichtbares Zeichen des Studiums). Fotos sind in der Schweiz üblich (Regeln: professionelle Qualität, neutraler Hintergrund, Kleidung der Branche / Funktion entsprechend).  
**Don't:** Unseriöse Mail-Adresse (z.B. Doom-Master@hotmail.com).

2

### Personalien

**Do:** Nationalität und Geburtsdatum sind Pflicht. Bei ausländischer Nationalität: Aufenthaltsbewilligung. Ein Kurzprofil aus drei bis vier Elementen kann dem Lebenslauf noch mehr Aussagekraft verleihen.  
**Don't:** Der Zivilstand ist optional. Nationalität wird genannt, wenn Unklarheiten aufkommen zur Arbeitsbewilligung.

3

### Ausbildung

**Do:** Steht bei Studierenden vor der Berufserfahrung. Vertiefungsrichtungen und Projekte können erwähnt werden. Auslandsemester gehören unbedingt dazu.  
**Don't:** Detaillierte Aufzählung aller Fächer. Volksschule nicht zwingend (außer wenn etwa im Ausland).

4

### Berufserfahrung

**Do:** Arbeitgeberin, Funktion, Pensum. Die wichtigsten Tätigkeiten werden stichwortartig aufgeführt (Relevanz für die aktuelle Bewerbung beachten).  
**Don't:** Zu allgemeine Formulierungen («Mithilfe», «Assistenzarbeiten» etc.), zu umfangreiche Auflistungen.

**5** Weitere Aktivitäten

**Do:** Aktivitäten und Engagements, die ausserhalb von Ausbildung und Beruf stattgefunden haben. Sie zeigen, dass Sie sich auch anderorts engagieren.  
**Don't:** Die «Hobbies» werden erst unter «Interessen» aufgeführt.

**6** Sprach- und IT-Kenntnisse

**Do:** Verwenden Sie die European Language Scale, um Ihre Sprachkenntnisse einzustufen (A1, A2, B1 etc.). Seien Sie ehrlich, was die tatsächlichen Fähigkeiten angeht. Nennen Sie Abschlüsse und Zertifikate, die Sie erworben haben.  
**Don't:** Rudimentäre Kenntnisse, die für eine Stelle nicht relevant sind, müssen nicht genannt werden.

**7** Interessen (Hobbies)

**Do:** Ihre Interessen geben ein besseres Bild Ihrer Person. Seien Sie hierbei spezifisch.  
**Don't:** «Allgemeine» Formulierungen wie «Sport», «Lesen», «Reisen» ohne spezifische Angaben. Vermeiden Sie Aussagen wie «Freunde treffen», «Social Life» etc.

**8** Referenzen

**Do:** Geben Sie Referenzen an, wenn solche explizit verlangt werden.  
**Don't:** Referenzen werden nicht angegeben, wenn dies nicht ausdrücklich erwünscht ist. In diesem Fall können Sie diesen Abschnitt auch weglassen.

<b>Tatjana Muster</b>	
<b>Weitere Aktivitäten</b>	
07.2017 – heute	<b>Frauenfussballclub Zofingen, Schweiz</b> Mitgründerin und Vorstandsmitglied
<b>Sprach- und IT-Kenntnisse</b>	
Deutsch	Muttersprache
Englisch	C1 (Cambridge Business English Certificate, 2018)
Französisch	Fließend (B2)
Spanisch	Grundkenntnisse (A2)
Polnisch	Grundkenntnisse (A1)
MS Office	Gute Anwenderkenntnisse, insbesondere Word, Excel, Powerpoint
Adobe Photoshop	Sehr gute Kenntnisse
<b>Interessen</b>	
Fussball	Trainerin Juniorinnen U15, FFC Zofingen
Reisen	Insbesondere in Städte und Länder in Ostmitteleuropa
Lesen	Klassiker der russischen Literatur, Tageszeitungen
<b>Referenzen</b>	
Werden auf Wunsch gerne bekanntgegeben.	

«Moderne» Darstellungen

Ihrer Fantasie sind kaum Grenzen gesetzt, was die Darstellung Ihres Lebenslaufes betrifft. Beachten Sie hierbei jedoch, dass die Unterlagen adressatengerecht sein müssen. Hier einige Beispiele für «moderne» und «frische» Darstellungen.

Darstellung von Sprach- und IT-Kenntnissen

Englisch	★★★★☆	MS Word	██████████
Spanisch	★★★☆☆	MS Excel	██████████

Layout des Lebenslaufes (Seitenlayout)

**Tatjana Muster**

Angehende Bachelor-Absolventin in International Management an der Hochschule für Wirtschaft FHNW mit internationaler Erfahrung aus dem Studium. Analytisch, lösungsorientiert, teamfähig und durchsetzungsstark. Interessiert an einer Einstiegsfunktion im Marketing einer international tätigen Unternehmung.

---

Personalien

Beispielstrasse 7  
4600 Olten

+41 (0) 77 123 45 67

tatjana.muster@gmail.com

09.09.1998

Schweiz

**Ausbildung**

09.2016 – 08.2021 **Bachelor International Management, FH Nordwestschweiz, Olten.** Vertiefung International Marketing

09.2019 – 01.2020 **Unwersytet Ekonomiczny, Katowice (Polen).** Austauschsemester

08.2013 – 07.2017 **Kaufmännische Berufsschule, Olten.** Berufsmaturität Typ E.

**Berufserfahrung**

01.2020 – heute **Example Ltd, Trimbach**  
Marketing-Innenendienst (20%)

- Konzeption von Social-Media-Aktivitäten und -Kampagnen
- Leiten des Inseratensprozesses
- Verfassen des Marketing-Reportings an die Geschäftsleitung

08.2017 – 08.2019 **Lorem Ipsum AG Olten**  
Sachbearbeiterin Verkauf (100%, ab 09.2018: 40%)

- Verfassen und Bearbeiten von Kundenkorrespondenz
- Konzipieren von Produktdokumentationen für Kunden
- Schulung Produktmanagement für Verkaufsaussendienst

---

Interessen

- Frauenfussballtrainerin
- Fahren in Ostmitteleuropa
- Zeitgenössische Literatur

Referenzen

Auf Anfrage

**Tatjana Muster**

Beispielstrasse 7  
4600 Olten

+41 (0) 77 123 45 67

tatjana.muster@gmail.com

09.09.1998

Schweizerin

---

**Kurzprofil**

Angehende Bachelor-Absolventin in International Management an der Hochschule für Wirtschaft FHNW mit internationaler Erfahrung aus dem Studium. Analytisch, lösungsorientiert, teamfähig und durchsetzungsstark. Interessiert an einer Einstiegsfunktion im Marketing einer international tätigen Unternehmung.

**Ausbildung**

09.2016 – 08.2021 **Bachelor International Management Fachhochschule Nordwestschweiz, Olten.** Vertiefung International Marketing

09.2019 – 01.2020 **Unwersytet Ekonomiczny, Katowice (Pl)** Austauschsemester

08.2013 – 07.2017 **Kaufmännische Berufsschule Olten** Berufsmaturität Typ E

**Sprachkenntnisse**

Deutsch ★★★★★  
Englisch ★★★★★  
Französisch ★★★☆☆  
Spanisch ★★☆☆☆  
Polnisch ★☆☆☆☆

**Berufserfahrung**

01.2020 – heute **Example Ltd, Trimbach**  
Marketing-Innenendienst (20%)

- Konzeption von Social-Media-Aktivitäten
- Leiten des Inseratensprozesses
- Verfassen Marketing-Reporting an die Geschäftsleitung

08.2017 – 08.2019 **Lorem Ipsum AG Olten**  
Sachbearbeiterin Verkauf (100%, ab 09.2018: 40%)

- Verfassen und Bearbeiten von Kundenkorrespondenz
- Konzipieren Produktdokumentationen für Kunden
- Schulung Produktmanagement für Verkaufsaussendienst

08.2013 – 07.2017 **Lorem Ipsum AG Olten**  
Kaufmännische Berufsschule mit Berufsmaturität

**IT-Kompetenzen**

MS Word ★★★★★  
MS Excel ★★★★★  
MS PowerPoint ★★★★★  
Photoshop ★★★★★