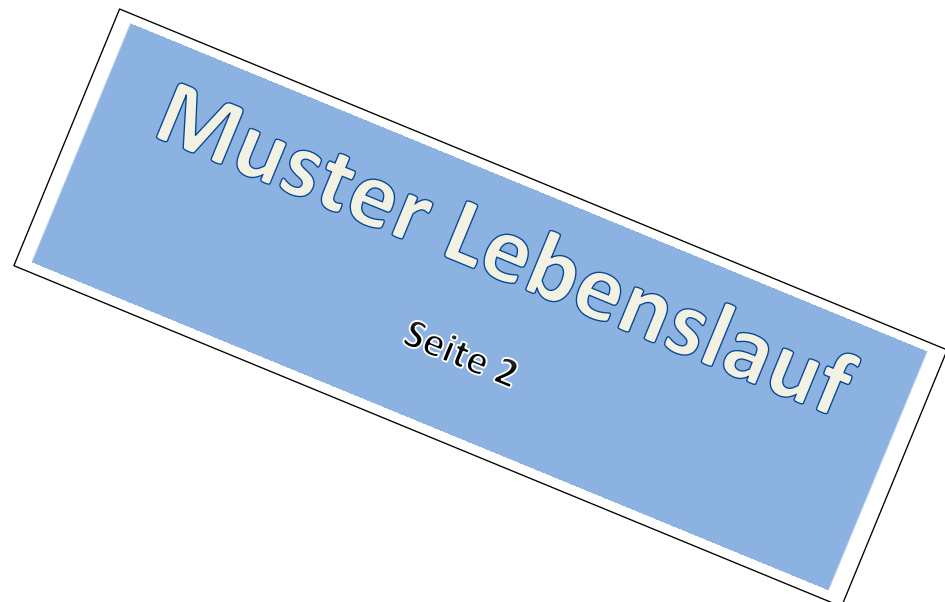


Für eine vollständige Bewerbung senden Sie uns bitte (per E-Mail oder postalisch) folgende Unterlagen zu:

- Anschreiben zu ihrer Ausbildungsmotivation
- aktueller lückenloser Lebenslauf (*monatsgenau*)
- zwei aktuelle Passbilder (*es müssen keine biometrischen Passbilder sein*)
- aktuelles Gesundheitszeugnis (nicht älter als drei Monate) *erhalten sie bei ihrem Hausarzt.*
- Kopie des Personalausweises
- Kopie des Abschlusszeugnisses der allgemeinbildenden Schule
- Kopie des Berufsabschluss-Zeugnisses

Nach Eingang Ihrer Bewerbung werden Sie zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch in unsere Schule eingeladen. Hier werden wir sie zu Ihrer Eignung, persönlicher Fördermöglichkeiten und Organisation beraten.

Zu diesem Gespräch bringen sie bitte die Originalzeugnisse und ihren Personalausweis mit, um diese hausintern zu beglaubigen.



Tabellarischer Lebenslauf: Muster

Persönliche Daten

Name: Vor- und Zuname
Anschrift: Johannisstraße 4
01000 Berlin
Telefon: ...
E-Mail: ...

Geburtsdatum und -ort: 10.06.1988 in Köln
Bei Ausländern ist zusätzlich das Land anzugeben.

Staatsangehörigkeit: *Nur angeben, wenn sich die Staatsangehörigkeit nicht aus dem Namen ableiten lässt.*

Familienstand: ledig/verheiratet/..., Anzahl der Kinder, Alter der Kinder
Die folgenden Gliederungspunkte sind als Beispiel zu verstehen und sind, je nach Werdegang, unterschiedlich zu strukturieren. Es gilt: Geben Sie nicht nur Zeiträume an, sondern auch Aufgabenbereiche und Erfahrungen.

Schulische Ausbildung

[Jahreszahlen] Name, Ort und Typ der Schule mit Abschluss
Goethe Gesamtschule in Bischofswerda, Abschluss: MSA

Grundwehrdienst/Zivildienst

[Monat/Jahr]

Berufliche Ausbildung

[Monat/Jahr] Unternehmen mit (eventuell) Ausbildungsort, Art der Ausbildung, Abschluss

Studium

[Monat/Jahr] Name der Fachhochschule bzw. Universität
Studiengang/-fach
Vertiefungsrichtung
Abschluss

Praktika

von Monat/Jahr bis Monat/Jahr Unternehmen, Ort und Tätigkeitsbereich

Beruflicher Werdegang

von Monat/Jahr bis Monat/Jahr Unternehmen, Ort sowie eine kurze Darstellung der Aufgabenbereiche
Heben Sie Aufgaben hervor, die für die angestrebte Stelle relevant sind.

Berufliche Weiterbildung

[Monat/Jahr] Art und Abschluss (zum Beispiel Seminare)

Weitere Gliederungspunkte könnten sein:

Auslandserfahrungen oder -reisen

Sprachkenntnisse

EDV-Kenntnisse

Interessen und Hobbys

Angabe von Hobbys, die für die angestrebte Stelle relevant sind. Vermeiden Sie Risikosportarten, wie Fallschirmspringen o.ä.

Referenzen

Sonstiges

Beschreibung von Tätigkeiten, die unter keinen anderen Gliederungspunkt fallen.

Ort, Datum, Unterschrift

Mit Ihrer **Unterschrift** bestätigen Sie die Richtigkeit und Aktualität der gemachten Angaben.