****

**Lebenslauf**

*Name*

*Geburtstag/Geburtsort*

*Evtl Staatsangehörigkeit*

*Evtl Familienstand*

*Straße*

*Wohnort*

*Evtl Bewerbungsfoto*

**Beruflicher Werdegang**

*Nombra todas las actividades anteriores con una breve descripción del puesto, es decir, una breve descripción de las tareas más importantes en orden anticronológico (forma americana). Si es necesario, proporcione información sobre su área de responsabilidad (número de empleados, responsabilidad presupuestaria, poder, etc.) y la empresa (número de empleados, facturación) y los éxitos que tu trajiste a la empresa.También se deben mencionar aquí los proyectos especiales que realizaste. La atención se centra en la actividad actual. Los jóvenes profesionales utilizan esta sección para presentar prácticas, trabajos a tiempo parcial u otra experiencia profesional. Cualquier persona que no tenga experiencia profesional también puede enumerar contenido de formación / estudio con relevancia práctica, como proyectos de estudio o juegos de simulación empresarial.*

*–*

*–*

*–*

*–*

*–*

*–*

**Berufliche Kenntnisse**

*Aquí se requieren hechos concretos y verificables, por ejemplo, habilidades informáticas, manejo de materiales y otras calificaciones adicionales. No solo debes enumerarlos, sino que también indica el nivel de tu conocimiento desde el conocimiento básico hasta el dominio perfecto.*

**Sprachkenntnisse**

Enumera todas las habilidades lingüísticas, en Alemania se acostumbra también mencionar tu lengua materna. Indica también el nivel del idioma, desde los conocimientos básicos hasta la fluidez empresarial. Nivel C1.

**Ausbildung**

Los principiantes que aún no han trabajado pueden comenzar con esta categoría. Empiecen con el certificado de finalización de estudios más alto que tengan. Los profesionales que fueron a la escuela hace varios años solo necesitan la titulación educativa más reciente. También conviene mencionar los títulos de tesis de maestría, diploma o doctorado, así como la nota final de estos y en algunos casos los módulos de los estudios que piensan que son relevantes para el trabajo. Es recomendable mencionar primero la calificación adquirida más recientemente.



**Außerberufliche Interessen**

Por supuesto, a la empresa también le gustaría conocer personalmente al solicitante, pero no todas las actividades de ocio merecen ser mencionadas. Las membresías en asociaciones profesionales deben enumerarse claramente, los pasatiempos solo bajo ciertas condiciones. ¿Tu pasatiempo tiene una relación directa con el puesto que estás buscando y sustenta habilidades especiales? Mencionar el puesto de entrenador en el club deportivo local puede ser positivo, al igual que el compromiso social o la pertenencia a asociaciones de estudiantes cómo también membresías que se hacen en asociaciones sin fines de lucro o para ayudar a algún grupo de la sociedad que es marginado. Por favor no escribas pasatiempos como "leer" o "ir al cine". Al enumerar tus pasatiempos busca no exagerar, porque aquellos que obviamente están muy ocupados en su tiempo libre pueden darle al gerente de recursos humanos la impresión de que su trabajo solo juega un papel subordinado.

Mucha Suerte!!