



Europass Lebenslauf

Hier Foto einfügen. Falls nicht relevant, Spalte bitte löschen (siehe Anleitung)

Angaben zur Person

Nachname(n) / Vorname(n)

Nachname(n) Vorname(n)

Adresse(n)

Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Staat

Telefon

(Falls nicht relevant, bitte löschen.
Siehe Anleitung)

Mobil: (Falls nicht relevant, bitte löschen.
Siehe Anleitung)

Fax

(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)

E-Mail

(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)

Staatsangehörigkeit

(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)

Geburtsdatum

(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)

Geschlecht

(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)

Gewünschte Beschäftigung / Gewünschtes Berufsfeld

(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)

Berufserfahrung

Daten

Mit der am kürzesten zurückliegenden Berufserfahrung beginnen und für jeden relevanten Arbeitsplatz separate Eintragungen vornehmen. Falls nicht relevant, Zeile bitte löschen (siehe Anleitung)

Beruf oder Funktion

Wichtigste Tätigkeiten und
Zuständigkeiten

Name und Adresse des Arbeitgebers

Tätigkeitsbereich oder Branche

Schul- und Berufsbildung

Daten

Mit der am kürzesten zurückliegenden Maßnahme beginnen und für jeden abgeschlossenen Bildungs- und Ausbildungsgang separate Eintragungen vornehmen. Falls nicht relevant, Zeile bitte löschen (siehe Anleitung)

Bezeichnung der erworbenen
Qualifikation

Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten

Name und Art der Bildungs- oder
Ausbildungseinrichtung

Stufe der nationalen oder
internationalen Klassifikation

(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Muttersprache(n)

Muttersprache angeben (falls zutreffend, weitere Muttersprache(n) angeben, siehe Anleitung)

Sonstige Sprache(n)

Selbstbeurteilung
Europäische Kompetenzstufe (*)

				Verstehen				Sprechen				Schreiben	
		Hören		Lesen		An Gesprächen teilnehmen		Zusammenhängendes Sprechen					
Sprache	A1	Elementare Sprachverwendung											
Sprache	A1	Elementare Sprachverwendung											

(*) Referenzniveau des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens

Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)
Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)
Technische Fähigkeiten und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)
IKT-Kenntnisse und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)
Künstlerische Fähigkeiten und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)
Sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)
Führerschein(e)	Hier angeben, ob Sie einen Führerschein besitzen und wenn ja, für welche Fahrzeugklassen dieser gilt. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)
Zusätzliche Angaben	Hier weitere Angaben machen, die relevant sein können, z. B. zu Kontaktpersonen, Referenzen usw. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)
Anlagen	Gegebenenfalls Anlagen auflisten. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)