Zielsetzung

* [Ihr Name]

[Position]

[Position]

[Anschrift 1]  
[Anschrift 2]  
[PLZ Ort]

[Telefon]  
[E-Mail]  
[Website]

|  |
| --- |
| Es kann recht schwierig sein, den optimalen Job zu finden, doch das Erstellen eines ansprechenden Lebenslaufs ist kein Problem. Es stehen einige Tipps bereit, die Ihnen bei den ersten Schritten helfen. Wenn Sie den Text eines Tipps durch eigenen Text ersetzen möchten, klicken Sie einfach darauf, und beginnen Sie mit der Eingabe.  Benötigen Sie einen weiteren Eintrag zu beruflichen Erfahrungen oder zur Ausbildung? Der ist ganz schnell erstellt. Klicken Sie einfach unten auf die Beispieleinträge und dann auf das daraufhin angezeigte Pluszeichen. Brauchen Sie ein passendes Anschreiben? Auch das steht sofort bereit. Klicken Sie einfach auf der Registerkarte "Einfügen" auf "Deckblatt". |

Erfahrungen

|  |
| --- |
| [Datum von - bis]  [Firma]  [Position]  > Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  > Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  > Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

Ausbildung

|  |
| --- |
| [Datum von - bis]  [Name der Schule, Ort]  [Schulabschluss]   * Klicken Sie hier, um Text einzugeben.   > Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

Referenzen

Referenzen werden auf Anfrage bereitgestellt.