Lebenslauf

Fiktives Ausfüllbeispiel für eine kaufmännische Bewerbung

Lea Hoffmann

Kauffrau für Büromanagement

Musterstadt
+49 000 000000
lea.hoffmann@example.invalid

KURZPROFIL

Kaufmännische Fachkraft mit vier Jahren Erfahrung in Kundenservice, Auftragsabwicklung und Terminorganisation. Sicher in Microsoft 365 und SAP. Arbeitet strukturiert, freundlich und zuverlässig.

BERUFSERFAHRUNG

04/2022 - heute **Sachbearbeiterin Kundenservice** | Musterhandel GmbH, Köln

- Betreuung von rund 120 Bestandskunden per Telefon und E-Mail
- Erstellung von Angeboten und Aufträgen in SAP
- Verkürzung der internen Bearbeitungszeit durch eine einheitliche Excel-Vorlage

08/2020 - 03/2022 **Kaufmännische Mitarbeiterin** | Beispiel Logistik AG, Bonn

- Koordination von Lieferterminen und Bearbeitung von Reklamationen
- Pflege von Kunden- und Auftragsdaten im ERP-System

AUSBILDUNG

08/2017 - 06/2020 **Kauffrau für Büromanagement** | IHK Köln

- Wahlqualifikationen Auftragssteuerung sowie Assistenz und Sekretariat

KENNTNISSE

Microsoft 365
sehr gut

SAP
gute Kenntnisse

Deutsch
Muttersprache

Englisch
B2

WEITERBILDUNG

2025
Excel für Fortgeschrittene

HINWEIS

Alle Namen, Kontaktdaten, Unternehmen und Ergebnisse in diesem Beispiel sind fiktiv. Ersetzen Sie jeden Eintrag durch Ihre eigenen, belegbaren Angaben.

Kostenlose Vorlage von lebenslaufmustervorlage.com

Lebenslauf Qualitätscheck

Prüfen Sie diese Punkte vor jeder Bewerbung. Passen Sie den Lebenslauf an die konkrete Stelle an und versenden Sie nur Angaben, die Sie belegen können.

INHALT

- ☐ Kontaktdaten sind aktuell und fehlerfrei.
- ☐ Berufserfahrung und Ausbildung beginnen jeweils mit der neuesten Station.
- ☐ Jede Station enthält Monat und Jahr.
- ☐ Aufgaben werden durch konkrete Ergebnisse, Umfang oder Verantwortung ergänzt.
- ☐ Der Lebenslauf enthält nur Informationen, die für die Zielstelle relevant sind.

LESBARKEIT UND ATS

- ☐ Überschriften verwenden eindeutige Begriffe wie Berufserfahrung, Ausbildung und Kenntnisse.
- ☐ Schriftgröße und Kontrast sind auch auf dem Smartphone gut lesbar.
- ☐ Wichtige Informationen stehen als Text im Dokument und nicht nur in Bildern oder Grafiken.
- ☐ Begriffe aus der Stellenanzeige wurden dort übernommen, wo sie zur eigenen Erfahrung passen.
- ☐ Tabellen, Symbole und Spalten beeinträchtigen die Lesereihenfolge nicht.

DATEI UND VERSAND

- ☐ Der Lebenslauf ist höchstens zwei Seiten lang.
- ☐ Die PDF-Datei lässt sich öffnen und alle Seiten werden korrekt angezeigt.
- ☐ Der Dateiname ist eindeutig, zum Beispiel Lebenslauf-Lea-Hoffmann.pdf.
- ☐ Anschreiben, Lebenslauf und Nachweise verwenden konsistente Angaben.
- ☐ Die Bewerbung wurde vor dem Versand auf Rechtschreibung geprüft.

Eigenen Lebenslauf online erstellen: lebenslaufmustervorlage.com/de/generator.html