

## Geschäftskorrespondenz (Lebenslauf, Bewerbung)

### 1. Was versteht man unter **Lebenslauf**? Und was unter **Bewerbung**?

Eine \_\_\_\_\_ ist ein Angebot eines Arbeitssuchenden an einen Arbeitgeber. Eine vollständige Bewerbung muss das Bewerbungsschreiben, den tabellarischen Lebenslauf mit einem professionellen Lichtbild, Kopien der Schulzeugnisse und Bescheinigungen von Praktika oder Kursen enthalten.

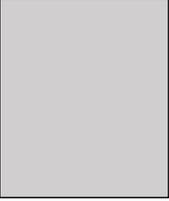
Ein \_\_\_\_\_, auch Curriculum Vitae oder CV genannt, ist ein Dokument, mit dem man eigene Qualifikationen und Kompetenzen transparent und verständlich darstellt. Lebenslauf wird meistens in der tabellarischen Form geschrieben und er informiert über die Person, ihre Schulbildung, ihre Berufserfahrung, ihre Kenntnisse, praktische Erfahrungen und Hobbys.

### 2. Verbinde die Bestandteile eines Lebenslaufs mit den richtigen Beschreibungen. Bestimme die richtige Reihenfolge dieser Bestandteile im Lebenslauf.

**persönliche Fähigkeiten und Kenntnisse, Anlagen, angestrebte Stelle, Schul- und Berufsbildung, Angaben zur Person, zusätzliche Informationen, Berufserfahrung**

| Bestandteile eines Lebenslaufs | Beschreibung   | Nr. |
|--------------------------------|--|-----|
|                                | Teilnahme an Projekten und Seminaren, Auszeichnungen und Preise, Mitgliedschaften, Referenzen  |     |
|                                | Auflistung aller Dokumente, die dem Lebenslauf beiliegen: Zeugniskopien, verschiedene Bescheinigungen von Praktika oder Kursen, Empfehlungsschreiben, Referenzen |     |
|                                | Vorname, Nachname, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse  |     |
|                                | frühere Arbeitsplätze, aktuelle Stelle   |     |
|                                | Arbeitsplatz, um den man sich gerade bewirbt   |     |
|                                | erworbene Qualifikation, beendete Schule, abgeschlossenes Studium  |     |
|                                | Sprach- und Computerkenntnisse, Führerschein, kommunikative Fähigkeiten, Organisations- und Führungstalent   |     |

3. Hilf Maja bei dem Aufbau ihres Lebenslaufs. Welche **Bestandteile** aus der vorherigen Übung hat sie in ihrem Lebenslauf? Trage sie in den Lebenslauf ein.

| <b>Lebenslauf</b>   |  | Maja Horvat |
|---|--|-------------|
|  | <p><b>Maja Horvat</b><br/>           📍 Šenoina 15, HR-42 000 Varaždin<br/>           ☎ + 385 98 702 774<br/>           ✉ maja.horvat@gmail.com<br/>           Geschlecht: weiblich; Geburtsdatum: 21.03.1998<br/>           Staatsangehörigkeit: kroatisch</p> |             |
| <b>Speditionskauffrau</b>   |  |             |
| August 2015-heute   | <p>Sachbearbeiterin<br/>           Transport d.o.o. Zagreb</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchung von Fahrkarten</li> <li>• Bearbeitung von Anfragen</li> <li>• Beantwortung der E-Mails</li> </ul>  |             |
| Juni 2015   | abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung  |             |
| 2011 – 2015   | Berufsschule für Maschinenbau und Verkehr Varaždin   |             |
| Sprachen  | Englisch, B2<br>Deutsch, B1  |             |
| Kommunikative Fähigkeiten   | kommunikativ, offen, teamorientiert  |             |
| Computerkenntnisse  | Word, Excel, Power Point   |             |
| Führerschein  | Klasse B   |             |
| Varaždin, 07.01.20XX<br>Maja Horvat   |  |             |

4. Sprich über Maja: **Wo lebt sie? Wann ist sie geboren ? Welchen Beruf möchte sie ausüben? Wo arbeitet sie jetzt? Welche Aufgaben und Tätigkeiten muss sie an ihrem Arbeitsplatz als Sachbearbeiterin erledigen? Was ist sie von Beruf? Über welche Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt sie?**

5. Verfasse nach dem vorliegenden Modell deinen eigenen Lebenslauf.

**Schlüsselwörter:** Lebenslauf, Bewerbung, Fähigkeiten, Kenntnisse, Berufserfahrung

## Geschäftskorrespondenz (Lebenslauf, Bewerbung)

**1. Lies Bestandteile folgender Dokumente und entscheide, ob es eine **Bewerbung**, ein **Bewerbungsschreiben** oder ein **Lebenslauf** ist.**

a) Absender, Empfänger, Datum, Betreff, Anrede, Einleitung, Hauptteil: Ausbildung, Berufserfahrung, Kenntnisse, Motivation, Schluss, Grußformel, Unterschrift, Anlagenvermerk: \_\_\_\_\_

b) Angaben zu Person, angestrebte Stelle, Berufserfahrung, Schul- und Berufsbildung, persönliche Fähigkeiten und Kenntnisse, zusätzliche Informationen, Anlagen:  
\_\_\_\_\_

c) Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf mit einem professionellen Lichtbild, Kopien der Schulzeugnisse, eventuelle Bescheinigungen von Praktika oder Kursen:  
\_\_\_\_\_

**2. Was bedeuten folgende Ausdrücke und Wörter? Verbinde und übersetze.**

| Wort                   | Bedeutung   | Kroatisch |
|------------------------|---|-----------|
| 1.Lichtbild            | ___ Wissen  |           |
| 2.Zeugnis              | ___ Begabung (z.B. de Kindes zum Zeichnen; Kommunikationsfähigkeit, usw.)   |           |
| 3.Bescheinigung        | ___ sich anbieten, kandidieren, sich zur Verfügung stellen  |           |
| 4.Kompetenz            | ___ schriftliche Empfehlung, Beurteilung (z.B. schriftliche Einschätzung deiner Arbeit von der Seite deines ehemaligen Chefs) |           |
| 5.Fähigkeit            | ___ von einer Vertrauensperson gegebene Empfehlungen, lobende Informationen   |           |
| 6.Kenntnisse           | ___ Foto, Aufnahme  |           |
| 7.Empfehlungsschreiben | ___ Urkunde, die die Schulleistungen in Noten enthält   |           |
| 8.EDV-Kenntnisse       | ___ Zuständigkeit, Fähigkeit, Können, Qualifikation   |           |
| 9.sich bewerben        | ___ das Schriftstück, mit dem etwas bescheinigt wird, z.B., dass du das Praktikum oder einen Kurs besucht hast                |           |
| 10.Referenzen          | ___ IT-Kenntnisse, Computerkenntnisse   |           |

**3. Maja hat in der Zeitung die Anzeige mit einem Stellenangebot gesehen. Jetzt möchte sie sich um die Stelle der Speditionskauffrau bewerben. Hilf ihr das Bewerbungsschreiben zu verfassen.**

Maja Horvat  
Šenoina 15  
42 000 Varaždin  
Kroatien  
Tel.: +385 98 702 774  
E-Mail: maja.horvat@gmail.com

10.01.20XX

Cargo City Süd  
Müllerstraße 29  
60 549 Frankfurt am Main

**Ihr Stellenangebot in der Frankfurter Zeitung vom 07.01.200XX  
Speditionskauffrau**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Anzeige in der Zeitung hat mich 1. \_\_\_\_\_ gemacht.

Meine Ausbildung zur Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung schloss ich an der Berufsschule für Maschinenbau und Verkehr Varaždin ab. In der Schulzeit sammelte ich viel 2. \_\_\_\_\_ während des Praktikums in der Speditionsfirma Transtours.

3. \_\_\_\_\_ arbeite ich bei der Firma Transport d.o.o. Zagreb.

4. \_\_\_\_\_ als Sachbearbeiterin übernahm ich auch die Bearbeitung der Dokumentation im Bereich Import/Export.

Um aber flexibel zu bleiben und 5. \_\_\_\_\_, interessiert mich die Stelle der Speditionskauffrau sehr.

Ich verfüge über gute Deutsch- und Englischkenntnisse. Ich bin engagiert, 6. \_\_\_\_\_, kommunikativ und teamorientiert.

Für ein 7. \_\_\_\_\_ stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung und bedanke mich für Ihr Interesse.

Mit freundlichen Grüßen

8. \_\_\_\_\_ : 1. Zeugnisse

Maja Horvat

2. Praktikumsbescheinigung

1. neugierig / sprachlos / langweilig
2. Geld / Erfahrung / Glück
3. schon/ morgen / zur Zeit
4. mit meinen Hausaufgaben / neben meinen Aufgaben / mit meinen Übungen
5. weil ich mit dem Chef unzufrieden bin /weil ich mich langweile/in meinem Beruf zu arbeiten
6. zuverlässig / unverantwortlich / faul
7. Beruf / Beispiel / Vorstellungsgespräch
8. Auflagen / Auslagen /Anlagen

**4. Besuche die Webseite <http://jobs.meinestadt.de/> . Finde ein interessantes Stellenangebot und verfasse das Bewerbungsschreiben.**