

MUSTER CV

ZHAW

Ein Foto ist optional. Wird ein Foto integriert, ist es wichtig der angestrebten Tätigkeit entsprechend gekleidet zu sein.

Es gilt:

1. Kein Freizeitbild
2. Besser «overdressed» als «underdressed»
3. Kein auffälliger Gesichtsschmuck

Mit dem Bild soll Sympathie erzeugt werden, dabei sind unterschiedliche Formate genauso zulässig wie ein Schwarz-Weiss-Foto.

Bei der E-Mail-Adresse sollten keine Fantasienamen verwendet werden. Hat man eine E-Mail-Adresse von der Hochschule, gilt es zu beachten, wie lange diese nach dem Studium noch gültig ist.

Zuerst wird der angestrebte oder abgeschlossene Abschluss genannt. Die Hochschule ist dabei sekundär.

Die Angabe des Studiumendes hilft der/-m HR-Verantwortlichen schnell zu erkennen, ab wann ein Eintritt ins Unternehmen möglich wäre.

Die Aufzählung chronologisch reversibel gestalten, die letzte Anstellung wird an erster Stelle genannt.

Zuerst Unternehmen, dann Position und Aufgaben nennen

Maximal drei Bulletpoints für eine genauere Beschreibung; keine epischen Romane

.Lebenslauf

.Persönliche Daten

Name	Muster
Vorname	Hans
Geburtsdatum	1. März 1987
Nationalität	Schweiz
Zivilstand	Ledig, keine Kinder
Adresse	Musterstrasse 2 8400 Winterthur
Telefon	+41 (0)79 111 22 33
E-Mail	hans.muster@gmail.com



.Studium und Ausbildung

09/2011 – heute	Bachelor of Science in Wirtschaftsrecht Abschluss: 06/2014 Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften (ZHAW), Winterthur, Studiengang Wirtschaftsrecht
08/2005 – 08/2008	Kaufmännische Berufsmaturität, KV Zurich Business School, Abschluss mit eidg. Fähigkeitsausweis und Berufsmaturitätszeugnis (M-Profil)

.Berufliche Erfahrungen

02/2012 – 05/2012	Consulting AG: Praktikant im Bereich Corporate Finance <ul style="list-style-type: none">. Ermittlungen im Bereich der Wirtschaftskriminalität. Cross-Border Tax Investigation
09/2008 – 09/2011	Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Zürich: Konkursbeamter und Notariatssekretär <ul style="list-style-type: none">. Durchführung von Konkursverfahren und Erbschaftsverwaltung. Kundenberatung im Gesellschafts- und Grundbuchrecht. Erstellen von Urkunden und Testamentsentwürfen
08/2005 – 08/2008	Kaufmännische Lehre beim Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Zürich

.Ausseruniversitäres Engagement

06/2011 – 05/2012

Absolvententag ZHAW: Relationship Manager

- . Betreuung Sponsoren, Partner und weitere Messeaussteller
- . Organisation und Durchführung von Events

Handballclub Zürich: Trainer Junioren U17

- . Organisation und Durchführung Training, Saisonplanung
- . Coaching

.Weiterbildung

2011

Weiterbildungs AG, Zürich, Intensivkurse:

- . Projektmanagement
- . Internetmarketing mit Google Tools
- . Teamkommunikation

.Sprachkenntnisse

Deutsch

Muttersprache

Englisch

Verhandlungssicher

- . Englischkurs Kanada (drei Monate von 03/2010 bis 06/2010)
- . Language Studies Canada, Toronto, Kanada
- . Zertifikat: Cambridge Certificate in Advanced English (CAE)

Französisch

Schulkenntnisse

(Certificat de français du secrétariat)

.Informatikkenntnisse

Microsoft Office 2010

Sehr gute Kenntnisse

Typo3

Gute Kenntnisse

Adobe Indesign, CS6

Grundkenntnisse

.Interessen

Fussball, Snowboarden,
Lesen (Lieblingsautor: George R. R. Martin),
Leidenschaftlicher Koch

.Referenzen

Auf Anfrage

Solche Angaben zeigen dem Unternehmen, dass man auch ausser-schulisch engagiert ist.

Aufgeführte Weiterbildungen sollten etwas mit der ausgeschriebenen Stelle zu tun haben

Bei Bewerbungsgesprächen können Sprachkenntnisse geprüft werden, deshalb ehrliche Angaben machen.

Zertifikate oder gegebenenfalls Levelangaben helfen der/-m HR-Verantwortlichen die Sprachkenntnisse besser einzuschätzen.

Bei Informatikkenntnissen ist es hilfreich, die Versionsangaben zu nennen.

Bei den Interessen ruhig genauere Angaben hinzufügen.
Eine persönliche Note kann dabei nicht schaden.