

ANGABEN ZUR PERSON

Waltraud Mittich

[Alle Überschriften sind optional. Falls nicht relevant, bitte löschen.]



- [Redacted]
- [Redacted] angeben
- [Redacted]
- Eigene Webseite(n) angeben
- Instant Messaging Service Konto angeben

Geschlecht angeben | Geburtsdatum [Redacted] | Staatsangehörigkeit [Redacted]

ANGESTREBTE STELLE
BERUF
ANGESTREBTE TÄTIGKEIT
ANGESTREBTES STUDIUM

/

BERUFSERFAHRUNG

schreibe seit 20 Jahren literarische Texte

[Jeden Arbeitsplatz separat angeben. Beginnen Sie mit der Aktuellsten.]

Hier Datum eingeben (von - bis)

/

Tätigkeitsbereich oder Branche Tätigkeitsbereich oder Branche hier angeben

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

Doktorat in Linguae et Litt. Heinrich Heine Padua

[Fügen Sie für jeden relevanten (Aus-)Bildungs einen separaten Eintrag hinzu. Beginnen Sie mit der Aktuellsten.]

Hier Datum eingeben (von - bis)

Erworbene / zu erwerbende Qualifikation angeben

EQR-Einstufung
falls bekannt

/

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

[Alle nicht zutreffenden Überschriften bitte löschen.]

Muttersprache(n)

Muttersprache(n) eingeben DEUTSCH

Weitere Sprache(n)

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Sprache angeben	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau
Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt.					
Sprache angeben	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau
Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt.					

A1/2: elementare Sprachverwendung - B1/2: selbstständige Sprachverwendung - C1/2: kompetente Sprachverwendung
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kommunikative Fähigkeiten

Tragen Sie hier Ihre kommunikativen Fähigkeiten ein und beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z.B.:

- Erwerb guter Kommunikationsfähigkeiten während meiner Tätigkeit im Verkauf

Organisations- und Führungstalent

Tragen Sie hier Ihr Organisations- und Führungstalent ein und beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:

- Führungsaufgaben (gegenwärtig Verantwortung für ein 10-köpfiges Team)

- Berufliche Fähigkeiten** Tragen Sie hier alle arbeitsbezogenen Fähigkeiten ein, die sonst nirgends erwähnt sind und beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:
- Guter Überblick über Qualitätskontrollprozesse (gegenwärtig verantwortlich für Audits)
- Computerkenntnisse** Tragen Sie hier Ihre Computerkenntnisse ein und beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:
- Gute Kenntnisse von Microsoft Office™
- Sonstige Fähigkeiten** Tragen Sie hier Ihre sonstigen Fähigkeiten ein, die noch nicht erwähnt wurden und beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:
- Tischlern in der Freizeit

Führerschein Tragen Sie hier die Klasse Ihres Führerscheins ein, z. B.:

- Klasse B

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Veröffentlichte Bücher:

Maussilber, Berühren sie jales, Grauhotel, Abschied von der Seemannsine, Micol

Publikationen Geben Sie hier relevante Publikationen, Präsentationen, Projekte, Konferenzen, Seminare, Auszeichnungen und Preise, Mitgliedschaften, Referenzen an. Entfernen Sie in der linken Spalte Überschriften, die nicht relevant sind.

Präsentationen Beispiel für eine Publikation:

- Wie schreibe ich einen erfolgreichen Lebenslauf, New Associated Publishers, London, 2012.

Auszeichnungen und Preise Beispiel für ein Projekt:

- Europass Mobilität - Nachhaltigkeitsstudie, Ergebnisse einer Direktbefragung bei Inhaberinnen und Inhabern des Europass Mobilität in Deutschland; ConLogos, 25.10.2011

ANLAGEN

Eine Auflistung aller Dokumente, die dem Lebenslauf beiliegen. Beispiele:

- Zeugniskopien;
- Arbeitszeugnisse;
- Empfehlungsschreiben;
- Publikationen.

