

## Der Lebenslauf

Ein Lebenslauf, auch Curriculum Vitae (CV) genannt, informiert lückenlos über den persönlichen und beruflichen Werdegang. Er ist häufig das wichtigste Beurteilungskriterium für die Einladung zu einem Einstellungsgespräch. Das CV soll aussagekräftig und ohne jegliche Formfehler sein. Es muss bei einem möglichen Arbeitgeber das Interesse dafür wecken, Sie kennen zu lernen, bzw. Sie zum einem Vorstellungstermin einzuladen. Schreiben Sie Ihren Lebenslauf sorgfältig. Passen Sie ihn individuell auf das Stellenprofil an.

Bedenken Sie beim Verfassen des Lebenslaufs immer: Personalern müssen teilweise hunderte solcher Bewerbungsmappen lesen und passende Bewerbende vorsortieren. Die wenigsten investieren dafür laut Studien jeweils mehr als vier Minuten pro Bewerbung. Daher muss dieser kurz, prägnant und übersichtlich sein. Das Wesentliche muss im Lebenslauf also sofort ins Auge springen. Dabei hilft zuweilen auch schon mal ein Deckblatt.

Spezielle Thematik bei der Bewerbung für ambulante Strukturen und Chefarztpositionen: Hier ist es enorm wichtig, dass Sie den jeweiligen Zulassungsstopp der Kantone berücksichtigen. Zeigen Sie dies prägnant, dass Sie die Zulassungskriterien erfüllen.

## Das Layout

Ihre Bewerbung sollte ein einheitliches Erscheinungsbild erhalten, darum sollte der tabellarische Lebenslauf genauso eingerichtet werden wie das Anschreiben. Verwenden Sie eine Standard-Schriftart wie Arial oder Tahoma, sinnvollerweise in Schriftgrösse 11 oder 12. Im Unterschied zum Anschreiben kann der tabellarische Lebenslauf auch zwei DIN-A4-Seiten umfassen. Für das Foto, welches meist in der rechten oberen Ecke platziert wird, sollte genug Raum bleiben. Achten Sie beim Foto auf ein gut belichtetes und repräsentatives Bild.

## Checkliste Lebenslauf

Bezüglich Layout, Schrift, Schriftgrösse haben Sie einen gewissen Spielraum, Ihren Lebenslauf individuell zusammenzustellen. Bezüglich Struktur ist es ratsam, sich an die folgende Systematik zu halten:

### **Persönliche Angaben:**

- Vor- und Nachname
- Adresse
- Telefonnummer
- E-Mailadresse
- Geburtsdatum und Geburtsort
- Staatsangehörigkeit
- Zivilstand und Kinder

### **Werdegang und Berufserfahrung:**

Chronologische Aufzählung Ihrer Aus- und Weiterbildung, beginnend mit der letzten (Ausbildungsart, Ausbildungsfirma/-institution mit Ortsangabe) sowie Abschluss und/oder Berufsbezeichnung bzw. zu erwartendes Abschlussdatum (Datum in einer separaten Spalte aufführen).

- Berufliche Stationen mit Angaben zu Unternehmen, Ort und Tätigkeit sowie Angabe der Anerkennung als Weiterbildungsstätte (konsultiere dazu auch das SIWF-Register)
- Praktika während der Hochschulzeit
- Relevante Studentenjobs oder geringfügige Beschäftigungen

### **Weiterbildungen:**

Da der Arztberuf der einzige Beruf ist, welcher über die gesamte berufliche Laufbahn Weiterbildungen absolvieren muss, stellt dieser Block ein sehr wichtiger dar. Zeigen Sie also, dass Sie die Weiterbildung für Ihren Facharztstitel auch regelmässig absolviert haben.

- Weiterbildung innerhalb Facharztstitel mit Datum, Ort und Thema
- Weiterbildungen ausserhalb Ihres spezifischen Facharztstitels

### **Ausbildung:**

Dazu gehört auch evtl. geleisteter Wehr- oder Ersatzdienst (Aufzählung abhängig von Ihrem Grad, Ihrer Affinität zum Militär und dem Unternehmen, bei welchem Sie sich bewerben).

- Studium (Name der Universität/Institution, Schwerpunkte, Abschlussnote, ev. Thema der Abschlussarbeit)
- Auslandssemester
- Schulabschluss (Name der Schule, Abschlussnote)
- Berufliche Ausbildung

### **Mitgliedschaften / Zertifikate, Bewilligungen und Zulassungen:**

Geben Sie an, bei welchen Fachgesellschaften oder auch Vereinigungen Sie bereits Mitglied sind. Zudem ist es bei ambulanten Institutionen auch wichtig, dass der potentielle Arbeitgeber weiss, welche Bewilligungen Sie schon ausweisen.

- Beitritt zu Fachgesellschaft
- Beitritt zu Vereinen im ärztlichen Sektor wie kant. Ärztesgesellschaft, FMH etc.
- Bewilligungen wie Berufsausübungsbewilligung, ZSR. Nr., Laborbewilligung, Apothekenbewilligung etc.

### **Besondere Qualifikationen und Sprachkenntnisse:**

- Sprachkenntnisse
- Besondere Computerkenntnisse

### **Was gehört nicht (mehr) in den Lebenslauf:**

Eltern, Religionszugehörigkeit, kompletter schulischer Werdegang (Ausnahme: Bei Bewerbungen direkt nach dem Schulabschluss und nach dem Studium, wenn der Lebenslauf noch sehr dünn ist).