

## Hinweise zum Ausfüllen und Versenden des Europass Curriculum Vitae (CV)

Nutzen Sie für ihren CV die Vorlage „CV\_Muster\_Mario-Maria\_Berlin\_Bio\_CH\_IT\_SI.docx“ und ändern den Dateinamen entsprechend Ihrer Daten:

**CV\_Name\_Vorname\_gewünschte Fachrichtung\_Ort der Berufsausbildung\_Wunschlandkürzel I\_Wunschlandkürzel II\_Wunschlandkürzel III.docx**

Geben Sie die Länderkürzel in der Reihenfolge Ihrer Priorität an.

Benutzen Sie die Länderkürzel aus der folgenden Tabelle. Für die überseeischen Gebiete (Neukaledonien, französisch Guayana, La Réunion, Azoren) gibt es die Sammelbezeichnung „überseeische Gebiete“ in der Länderliste bei der Online-Registrierung:

TABELLE I. TEILNEHMENDE STAATEN

AT	Österreich
BE	Belgien
BG	Bulgarien
CH	Schweiz
CY	Zypern
CZ	Tschechische Republik
DK	Dänemark
EE	Estland
EL	Griechenland
ES	Spanien
FI	Finnland
FR	Frankreich
HR	Kroatien
HU	Ungarn
IE	Irland
IS	Island

IT	Italien
LI	Liechtenstein
LT	Litauen
LU	Luxemburg
LV	Lettland
MT	Malta
NL	Niederlande
NO	Norwegen
PL	Polen
PT	Portugal
RO	Rumänien
SE	Schweden
SI	Sloweneien
SK	Slowakei
TR	Türkei
ÜG	Überseeische Gebiete

Füllen Sie den Curriculum Vitae **auf Englisch** aus. Bevor Sie damit beginnen, lesen Sie bitte die folgenden Hinweise gründlich durch und schauen sich die weiteren Dokumente an, die in der ZIP-Datei enthalten sind.

- **CV\_Muster\_Mario-Maria\_Berlin\_Bio\_CH\_IT\_SI.docx**
- **CV Beispiel.pdf**
- **Schularten\_Englische\_Entsprechungen.pdf**
- **Work\_Experience\_Biology.pdf**
- **Work\_Experience\_Chemistry.pdf**
- **Work\_Experience\_Physics.pdf**
- **Work\_Experience\_Microtechnology.pdf**

**Grundsätzlich gilt: Rubriken / Felder im CV, die Sie - weil nichtzutreffend – nicht ausfüllen können, bitte löschen!**

### **Passfoto**

Das Passfoto wird z.B. über das Menü „Einfügen“; „Bilder“ in das Word Dokument eingefügt. Bei den Layout-Optionen bietet sich „hinter den Text“ an. Die Kantenlänge der Grafik sollte nicht größer als 6 cm x 4 cm sein, die Auflösung sollte bei 150 dpi liegen.

### **Telefonnummern**

Der internationale Standard für die Angabe der Vorwahl ist +49.  
Beispiele: +49-30-66068927, für Handy-Nummern +49-172-9780385

### **Job applied for**

Hier tragen Sie „*Trainee Fach laboratory technician*“ ein. Fach bitte entsprechend (Biology, Chemistry, Physical, ...) anpassen.

### **Work experience:**

Dieses Feld ist nur relevant, wenn Sie über Berufserfahrung nach Ihrer Ausbildung verfügen. Nennen Sie die Daten Ihrer Tätigkeit und Ihren Beruf ein, z.B. z.B. Biology/Chemistry/Physical laboratory technician (kein Unterschied zwischen TA und Laborant/-in, **nicht „assistant“** im Englischen benutzen).

Ansonsten: Pharmaceutical technician, Microtechnologist, Materials tester, Pharmaceutical technician (Pharmakant), Chemical production technician (Chemikant).

Es folgt die Adresse des Arbeitgebers und unter „Business or sector“ die Sparte des Unternehmens in der Sie beschäftigt waren.

Unter „main responsibilities“ listen Sie stichpunktartig Ihre Haupttätigkeiten auf.

**Education and training:**

Für jede Ihrer „Bildungsstationen“ wird hier ein Block ausgefüllt, d.h. Sie müssen **diesen Bereich mindestens einmal kopieren und einfügen**, um Berufsausbildung und Abitur/Fachabitur /MSA eintragen zu können.

Bitte listen Sie nicht die gesamte schulische Laufbahn vom Kindergarten an im Detail auf, sondern geben Sie jeweils wichtige „Stationen“ an. Dies ist in den meisten Fällen der MSA/das Abitur und dann Ihre Berufsausbildung. Beginnen Sie dabei mit Ihren aktuellen Daten und bewegen sich rückwärts durch Ihren Lebenslauf.

Da sich die Schulsysteme und –abschlüsse innerhalb Europas deutlich unterscheiden, sollten Sie jeweils die deutsche Bezeichnung eintragen und mit einer Übersetzung oder Erklärung, ggf. eingeleitet durch „comparable to“. Weitere sprachliche Hilfen finden Sie unter [Schularten\\_Englische\\_Entsprechungen.pdf](#).

Beginnen Sie mit dem Zeitraum der Berufsausbildung, nennen Sie den angestrebten Beruf und

- die Adresse Ihres Ausbildungsbetriebes, einschließlich Unternehmenssparte und der Berufsschule, (Duale Berufsausbildung)
- bzw. die Adresse der ausbildenden Schule, (Berufsfachschulausbildung)

**Extended information on acquired laboratory skills see annex:**

Eine Übersicht über die in der Berufsausbildung gelernten fachpraktischen Inhalte erstellen Sie bitte auf einer gesonderten Seite im CV als Anhang dar. Informationen dazu auf Seite 5 dieser Ausfüllhilfe.

## Other language(s)

Falls Sie kein KMK-Fremdsprachenzertifikat haben, nehmen Sie bitte eine Selbst-Einschätzung ihrer Fähigkeiten in der/den Fremdsprache/n vor, in der/denen Sie Kenntnisse haben. (siehe Tabelle und Links weiter unten)

Geben Sie in der Tabelle links die Sprachen ein. In derselben Zeile tragen Sie rechts in der entsprechenden Spalte, also unterhalb von „*Listening*“, „*Reading*“, „*Spoken interaction*“, „*Spoken production*“ usw., Ihre jeweilige Kompetenz ein.

Für Englisch empfehlen wir Ihnen, an einer der berufsbezogenen KMK-Zertifizierungsprüfungen, die an der Lise-Meitner-Schule angeboten werden, teilzunehmen. Für Mikrotechnologen finden die Prüfungen auf den Niveaus A2, B1 und B2 in jedem Jahr im November statt, für die technischen Assistenten auf denselben Niveaus im März/April. Bitte sprechen Sie Ihre Englischlehrer\_innen, Frau Sullivan oder Frau Swiacka an, wenn Sie diesbezüglich Fragen haben.

Die folgende Tabelle soll Ihnen eine erste Orientierung für Ihre Selbsteinschätzung geben:

<b>Stufe Sprachverwendung</b>		<b>Schulabschluss – Orientierungswerte</b>
<b>A2</b> Stufe I	<u>Waystage</u> Elementare Sprachverwendung	Mittlerer Schulabschluss (Note 3 oder 4), Hauptschulabschluss
<b>B1</b> Stufe II	<u>Threshold</u> Elementare Sprachverwendung	Mittlerer Schulabschluss/ Realschulabschluss (Note 1 oder 2), Fachhochschulreife (Note 3 oder 4)
<b>B2</b> Stufe III	<u>Vantage</u> Elementare Sprachverwendung	Fachhochschulreife (Note 1 oder 2), Abitur (Note 3 oder 4)
<b>C1</b> Stufe IV	<u>Proficiency</u> Elementare Sprachverwendung	Abitur (Prüfungsfach oder Leistungskurs, Note 1 oder 2)

Falls Sie Ihre Kompetenz selbst einschätzen wollen, gibt es im Internet mehrere kostenfreie Tests auf allen Niveaustufen:

- <http://www.sprachtest.de/>
- <http://www.examenglish.com/CEFR/cefr.php>
- <http://www.englishtag.com/tests/tests.asp>

### **Computer skills**

Hier geben Sie Ihre Fähigkeiten am Computer an, die nicht direkt einen fachbezogenen Kontext zu Ihrem Beruf haben. Z.B.:

- Good command of Microsoft Office™ tools
- Programming with Java, Python, C++, .....
- Basic/advanced knowlege of Adobe Photoshop
- Basic/advanced knowlege of Davinci Resolve
- Basic/advanced knowlege of video editing
- ....

Die Inhalte der Bioinformatik der BTAs kommen hier nicht hin! Diese kommen alle in den Annex.

### **Driving licence:**

Geben Sie hier Ihre Führerscheinklassen an, die Sie besitzen.

### **Additional information:**

Teilnahme an Kursen, erworbene Qualifikationen, die für einen beschäftigenden Betrieb für Interesse sein könnten (z. B. Unfallersthelferausbildung, Schweißen, Freiwilliges Soziales Jahr, Sprachreisen, usw.).

## **Annexes**

### **Extended information on acquired laboratory skills**

**Dies ist der wichtigste Abschnitt für die aufnehmende Institution. Er entscheidet im Wesentlichen darüber, ob Sie angenommen werden oder nicht.**

Hier nennen Sie die wesentlichen Arbeitstechniken und Verfahren, die Sie während Ihrer Ausbildung gelernt haben oder noch lernen werden. Sprechen Sie mit Ihren Fachlehrkräften!

Schreiben Sie nicht nur die Abkürzungen von Analyseverfahren (z.B. AAS), sondern tragen Sie auch die ganzen Bezeichnungen ein.

Eine Übersicht in englischer Sprache über die jeweiligen Ausbildungsinhalte anhand von Beispielen von Absolventinnen und Absolventen der Lise-Meitner-Schule finden Sie in folgenden Dokumenten:

- Biology laboratory technicians: [Work\\_Experience\\_Biology.pdf](#)
- Chemistry laboratory technicians: [Work\\_Experience\\_Chemistry.pdf](#)
- Physics laboratory technicians: [Work\\_Experience\\_Physics.pdf](#)
- Micro technologists: [Work\\_Experience\\_Microtechnology.pdf](#)

**Bitte übernehmen Sie die Inhalte nicht „blind“, sondern nennen Sie nur tatsächlich erlernte Techniken, ergänzen Sie ggf. hier nicht aufgeführte Techniken in Ihrem Lebenslauf.**

Bitte schicken Sie den CV

- als Word Dokument oder pdf (Dateiname s. o.)
- **als Anhang** per Mail
- an **europa@osz-lise-meitner.eu**.

Es werden ausschließlich vollständige, korrekt ausgefüllte, benannte, elektronische Bewerbungen mit Bild angenommen.

Die Online-Registrierung ergibt Ihren Ranglistenplatz bei der Bearbeitung. Um die Streichung aus der Liste zu verhindern, muss der CV innerhalb von zwei Wochen nach der Registrierung beim EU-Büro eingehen.

Die Bewerbung gilt erst mit

- der von Ihnen vollzogenen Online-Registrierung und
- einem dem EU-Büro vorliegenden CV

**Falls Sie aus irgendeinem Grund nach Ihrer vollständigen Anmeldung von dem EU-Projekt zurücktreten möchten, informieren Sie uns bitte umgehend!**

Es ist sehr unangenehm einen bereits vermittelten Praktikumsplatz kurzfristig absagen zu müssen. Wir gelten dann als unzuverlässig und verlieren evtl. den entsprechenden Platz für zukünftige Bewerber.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Europa-Koordination  
am OSZ Lise Meitner