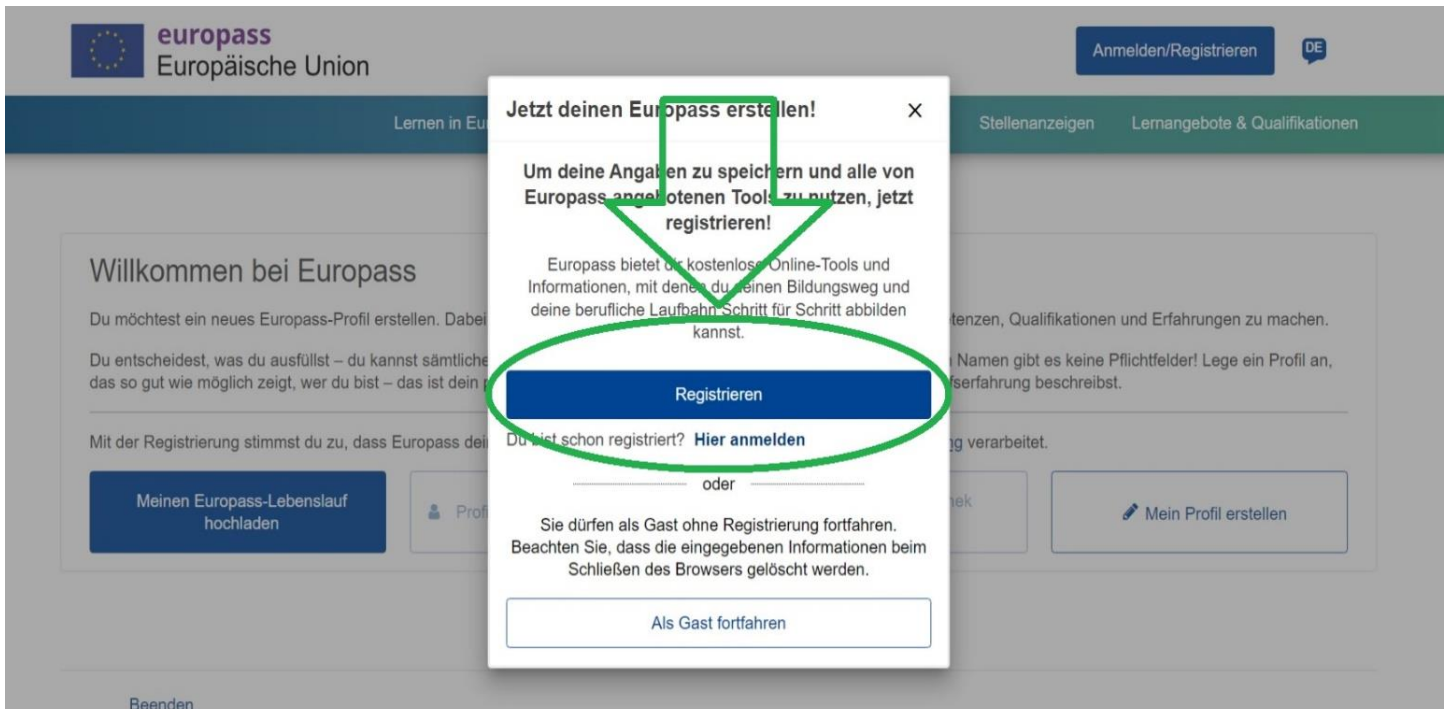
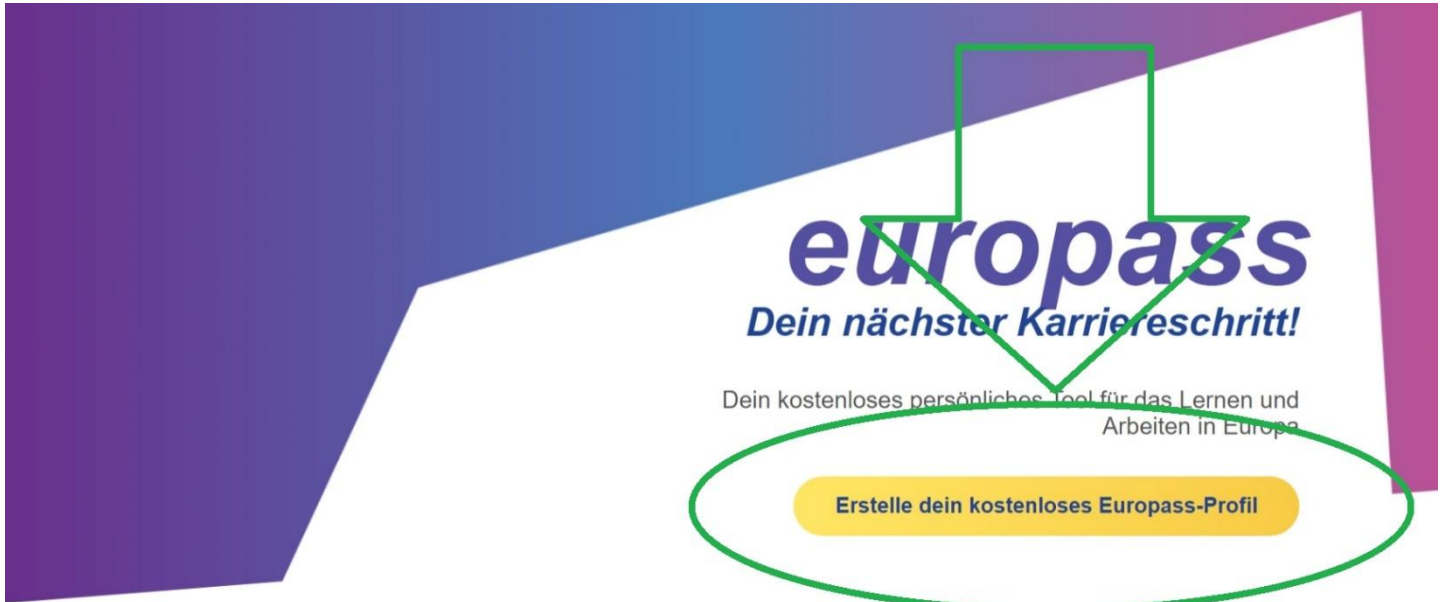


Leitfaden für die Erstellung eines Europass Profils und Lebenslaufs

Schritt 1 → Besuche die offizielle Website von Europass: www.europass.eu und erstelle ein Europass-Profil, indem du dich mit deiner E-Mail-Adresse registrierst.



Schritt 2 → Erstelle dein Profil, indem du alle relevanten Informationen einträgst. Speichere bitte anschließend.

Willkommen bei Europass

Du möchtest ein neues Europass-Profil erstellen. Dabei wirst du aufgefordert, Angaben zu deiner Person, deinen Kompetenzen, Qualifikationen und Erfahrungen zu machen.

Du entscheidest, was du ausfüllst – du kannst sämtliche Angaben überspringen, bearbeiten und löschen – außer deinem Namen gibt es keine Pflichtfelder! Lege ein Profil an, das so gut wie möglich zeigt, wer du bist – das ist dein persönliches Profil, in dem du deine Lebens-, Bildungs- und Berufserfahrung beschreibst.

Mit der Registrierung stimmst du zu, dass Europass deine Profildaten im Einklang mit der [Europass-Datenschutzerklärung](#) verarbeitet.

[Meinen Europass-Lebenslauf hochladen](#)[Profil als Ausgangsbasis nutzen](#)[Aus meiner Bibliothek auswählen](#)[Mein Profil erstellen](#)

Meine persönlichen Angaben



Berufserfahrung



Allgemeine und berufliche Bildung



Persönliche Kompetenzen

Tipps

Meine persönlichen Angaben

Bevor du beginnst, wähle bitte die Sprache in der du dein Profil anlegen möchtest

Entscheide bitte, in welcher Sprache du dein Profil anlegen möchtest: *

Deutsch

Datumsformat auswählen *

23/04/2019

Vorname(n) *

e.g. John

Nachname(n) *

e.g. Doe

Geburtsdatum

DD

MM

YYYY

Geschlecht

Aus der Liste wählen

Adresse

Typ

Privatwohnsitz

Adresszeile 1

Muster Weg 12

Adresszeile 2

Adresszusatz (Wohnungsnummer, Stockwerk, Gebäude usw.)

Postleitzahl

11111

Ort

Bonn


Land

Deutschland

[+ Hinzufügen](#)[Abbrechen](#)[Speichern](#)[In mehreren Profilen speichern](#)

Nun kannst du eine Übersicht deiner Angaben sehen:

Profil in einer neuen Sprache hinzufügen | Teilen | Einstellungen | Datumsformat

**Kim Muster**
Deutsch English Bearbeiten

"If at first you don't succeed, then dust yourself off and try again."

Bearbeiten **Meine persönlichen Angaben** ▾

Berufserfahrung ⓘ

Aushilfe als Bürosachbearbeiter/-in Bearbeiten | Löschen | ↑ ↓
Fidget und Spinner Anwaltskanzlei
01/08/2023 – Aktuell | Bonn, Deutschland
• E-Mail Korrespondenz
• Termine koordinieren
• Reisen buchen
• Bürotätigkeiten ausführen

Tätigkeit in Teilzeit

Umzugshelfer/-in Bearbeiten | Löschen | ↑ ↓
Umzüge Schmidt GmbH
01/01/2019 – 15/05/2020 | Bonn, Deutschland
• Aufträge koordinieren
• Kartons packen
• Kartons tragen
• Möbel abbauen
• Möbel zusammen bauen

Aushilfe

Auslieferungsfahrer/-in mit Motorrad Bearbeiten | Löschen | ↑ ↓
Essenrando
01/07/2020 – 31/12/2022 | Bonn, Deutschland
• Essen ausliefern

Minijob

+ Berufserfahrung hinzufügen

Allgemeine und berufliche Bildung ⓘ

Abitur Bearbeiten | Löschen | ↑ ↓
Musterstadt Gymnasium
15/08/2011 – 05/05/2018 | Musterstadt, Deutschland
Du kannst jeden Bereich beliebig erweitern und jederzeit Neues hinzufügen. Zusätzliche Informationen ▾

Ausbildung zum Kaufmann/ zur Kaufrau im E-Commerce Bearbeiten | Löschen | ↑ ↓
Online Shopping World GmbH
01/08/2020 – 10/07/2023 | Musterstadt, Deutschland
www.onlineshoppingworld.com Zusätzliche Informationen ▾

+ Allgemeine und berufliche Bildung hinzufügen

Die Rubriken können nach oben/unten verschoben werden



Die Datensätze können nach unten/oben verschoben werden.



Schritt 3 → Du kannst an dieser Stelle weitermachen und „einen neuen Bereich hinzufügen“, z.B. digitale Kompetenzen, Sprachkenntnisse, Freiwilligenaktivitäten oder Hobbys und Interessen.

Sprachkenntnisse ⓘ

Muttersprache(n) ✎ Bearbeiten / Hinzufügen

Deutsch
Muttersprache

Polnisch
Muttersprache

Weitere Sprache(n)

Englisch

Hören
●●●●●○
C1 - Kompetente Verwendung

Lesen
●●●●●●●●
C2 - Kompetente Verwendung

An Gesprächen teilnehmen
●●●●●○
C1 - Kompetente Verwendung

Zusammenhängendes Sprechen
●●●●●○
C1 - Kompetente Verwendung

Schreiben
●●●●●○
B2 - Selbstständige Verwendung

Türkisch

Hören
●●○○○○○
A2 - Elementare Verwendung

Lesen
●●○○○○○
A2 - Elementare Verwendung

An Gesprächen teilnehmen
●●○○○○○
A2 - Elementare Verwendung

Zusammenhängendes Sprechen
●●○○○○○
A2 - Elementare Verwendung

Schreiben
●●○○○○○
A2 - Elementare Verwendung

Digitale Kompetenzen ⓘ

Digitale Kompetenzen testen

Teste deine digitalen Kompetenzen und erhalte sofort eine Übersicht über deine Fähigkeiten.

Microsoft Office ✎ Bearbeiten | 🗑 Löschen

Sehr guter Umgang mit Social-Media-Kanälen (zB Facebook Instagram Twitter)

Typo3 Web- und Content Management (CMS)

Zeugnisse und Diplome

Bericht über deine digitalen Kompetenzen

Freiwilligenaktivitäten ⓘ

Freiwillige Feuerwehr ✎ Bearbeiten | 🗑 Löschen

01/01/2016 – Heute
Bonn, Feuerwache

- Retten: Abwendung einer Lebensgefahr von Menschen durch Sofortmaßnahmen (Erste Hilfe) und Befreien aus einer Zwangslage durch technische Rettungsmaßnahmen.
- Bergen: Befreien von Menschen und Tieren aus einer Gefahrenlage.
- Löschen: Bekämpfung von Bränden und Explosionen.
- Schützen: Schutz von Menschen, Tieren, Umwelt und Sachwerten vor Schäden durch Brände, Unfälle, Naturkatastrophen und sonstige Gefahren.

[Zusätzliche Informationen](#) ▾

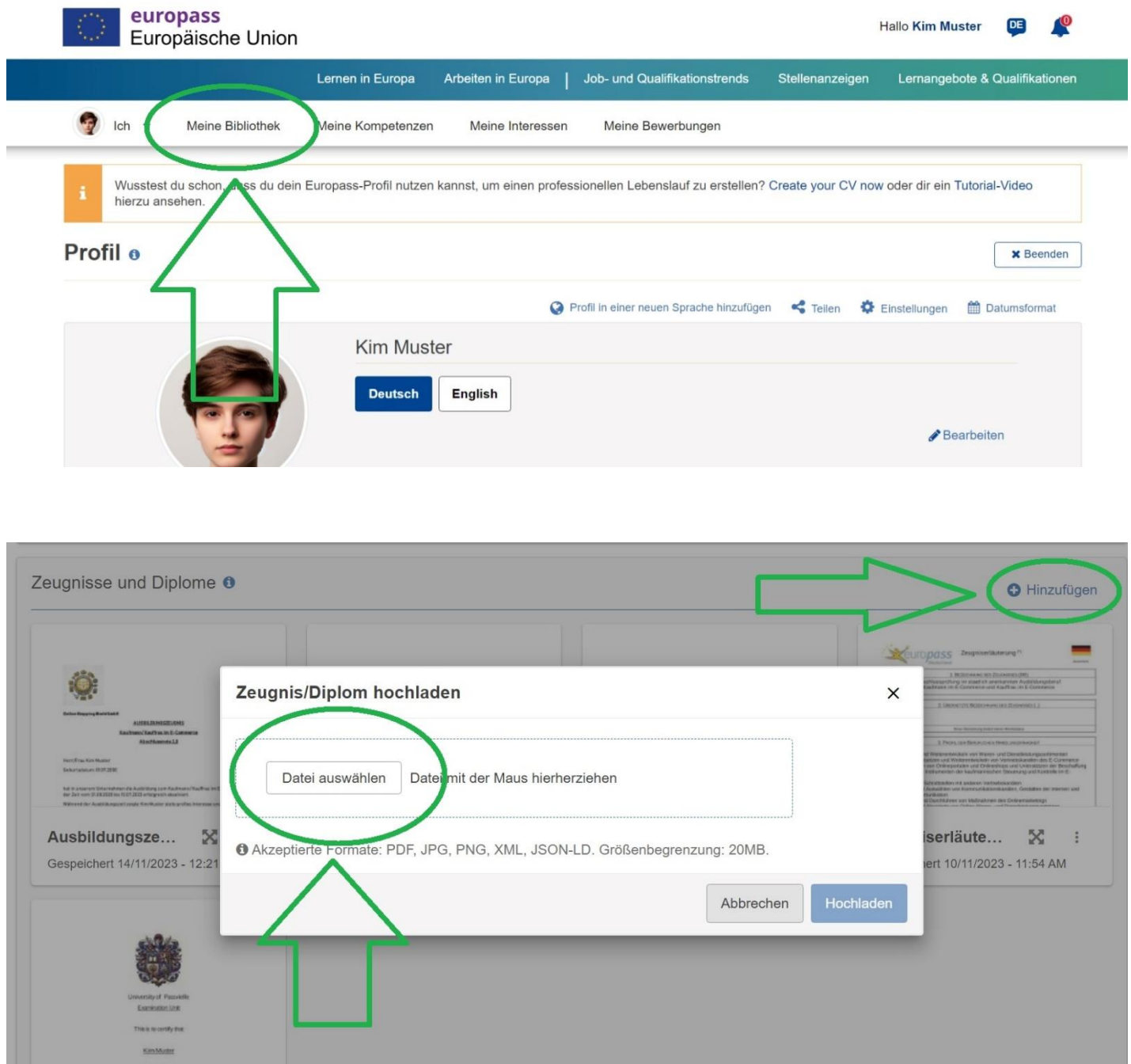
➕ Freiwilligenaktivitäten hinzufügen

Führerschein ⓘ

AM ✎ Bearbeiten | 🗑 Löschen

A1


Schritt 4 → Als nächstes kannst du Dokumente (Zeugnisse, Zertifikate, Teilnahmebescheinigungen usw.) in „Meine Bibliothek“ hochladen.



The screenshot shows the Europass user interface. At the top, the logo for "europass Europäische Union" is visible, along with the user's name "Halo Kim Muster" and a language selector set to "DE". A navigation bar contains several options: "Lernen in Europa", "Arbeiten in Europa", "Job- und Qualifikationstrends", "Stellenanzeigen", and "Lernangebote & Qualifikationen". Below this, a secondary navigation bar includes "Ich", "Meine Bibliothek", "Meine Kompetenzen", "Meine Interessen", and "Meine Bewerbungen". The "Meine Bibliothek" option is circled in green, with a green arrow pointing to it from below. Below the navigation bar, there is a notification box and a "Profil" section. The profile section shows the user's name "Kim Muster", a profile picture, and language options for "Deutsch" and "English". A "Bearbeiten" button is located at the bottom right of the profile section. Below the profile section, the "Zeugnisse und Diplome" section is visible. A green arrow points to a "+ Hinzufügen" button in the top right corner of this section. A modal window titled "Zeugnis/Diplom hochladen" is open in the foreground. The modal contains a "Datei auswählen" button, which is circled in green, and a text prompt "Datei mit der Maus hierherziehen". Below the modal, there is a list of accepted file formats: "Akzeptierte Formate: PDF, JPG, PNG, XML, JSON-LD. Größenbegrenzung: 20MB." and two buttons: "Abbrechen" and "Hochladen". A green arrow points to the "Datei auswählen" button from below.


So sieht eine Bibliothek aus, wenn die Unterlagen hochgeladen sind.

Zeugnisse und Diplome Hinzufügen




Ausbildungsze...

Gespeichert 14/11/2023 - 12:21 PM




Abiturzeugnis

Gespeichert 10/11/2023 - 12:49 PM




Arbeitszeugnis

Gespeichert 10/11/2023 - 12:21 PM



Zeugniserläute...


Gespeichert 10/11/2023 - 11:54 AM



University of Pa...


Gespeichert 07/11/2023 - 12:37 PM

Hochgeladene Dokumente Hinzufügen




Freiwillige Feu...

Gespeichert 10/11/2023 - 01:14 PM




Bild

Gespeichert 10/11/2023 - 11:21 AM



Bilderserie

Gespeichert 10/11/2023 - 11:21 AM



Bericht über dein...

Gespeichert 10/11/2023 - 10:23 AM

Schritt 5 → Einen Lebenslauf erstellen. In „Meine Bibliothek“ gehen. Auf „Lebenslauf erstellen“ klicken.

Meine Bibliothek ?

Einstellungen Beenden

In der Europass-Bibliothek kannst du deine Unterlagen speichern und sortieren.

Lebensläufe

Hinzufügen Lebenslauf erstellen



Deiner Bibliothek wurde noch kein Lebenslauf hinzugefügt.

„Profil als Ausgangsbasis nutzen“ auswählen

Du kannst das gesamte Profil oder nur Teile davon auswählen. Du brauchst nur die Kästchen neben den gewünschten Bereichen anzuklicken. Anschließend auf „Weiter“ klicken.

Auswählen

Du kannst dein gesamtes Profil oder nur Teile davon auswählen. Du brauchst nur die Kästchen neben den gewünschten Bereichen anzuklicken.

Als nächstes die Vorlage für den Lebenslauf auswählen:



Vorlage auswählen

Aus den verfügbaren Europass-Vorlagen kannst du eine für deinen Lebenslauf auswählen. In den ersten beiden Vorlagen sind die Rubriken möglicherweise anders sortiert als von dir ausgewählt. Auf Berufserfahrung, allgemeine und berufliche Bildung, Sprachen und digitale Kompetenzen stehen immer ganz oben. Um deine Reihenfolge beizubehalten, verwendest du am besten die beiden anderen Europass-Vorlagen.

Du kannst zwischen vier Vorlagen und weiteren Optionen (Europass-Logo hinzufügen/entfernen, Seitenzahlen hinzufügen/entfernen usw.) wählen.

Wähle eine Farbe für deinen Lebenslauf:



ZURÜCKSETZEN



Wähle eine Schriftgröße für deinen Lebenslauf:



Europass-Logo hinzufügen:

- Auf allen Seiten
- Nur erste Seite
- Nein

Seitenzahl hinzufügen:

- Ja
- Nein

Nach getroffener Auswahl auf „Weiter“ klicken und am Ende den fertigen Lebenslauf benennen und speichern.



Speichern und teilen

Eine Bezeichnung für deinen Lebenslauf wählen
Name *

Lebenslauf 1

Lebenslauf speichern

Herunterladen | In meiner Europass-Bibliothek speichern | Auf EURES veröffentlichen

Vorschau Lebenslauf

Nutze dafür eine der folgenden drei Optionen und am Ende „Fertigstellen“ :

Speichern und teilen


Eine Bezeichnung für deinen Lebenslauf wählen
Name *


Lebenslauf Neu

Lebenslauf speichern

Herunterladen | In meiner Europass-Bibliothek speichern | Auf EURES veröffentlichen

Vorschau Lebenslauf



 **Kim Muster**

Geburtsdatum: 01/07/2000 | Staatsangehörigkeit: deutsch | E-Mail-Adresse:

Beenden

Zurück | **Fertigstellen**

BERUFSERFAHRUNG

01/01/2019 – 15/05/2020 Bonn, Deutschland
UMZUGSHELFER/-IN UMZÜGE SCHMIDT GMBH

- Aufträge koordinieren
- Kartons packen
- Kartons tragen
- Möbel abbauen
- Möbel zusammen bauen

Aushilfe

01/07/2020 – 31/12/2022 Bonn, Deutschland
AUSLIEFERUNGSFAHRER/-IN MIT MOTORRAD ESSENRANDO

- Essen ausliefern

Minijob

01/08/2023 – AKTUELL Bonn, Deutschland
AUSHILFE ALS BÜROSACHBEARBEITER/-IN FIDGET UND SPINNER ANWALTSKANZLEI

Schritt 6 → Das Bewerbungsschreiben.

Zu „Meine Bibliothek“ gehen und dort „Bewerbungsschreiben erstellen“ auswählen.

Meine Bibliothek

In der Europass-Bibliothek kannst du deine Unterlagen speichern und sortieren.

Lebensläufe

Hinzufügen | Lebenslauf erstellen

CV English
Gespeichert 25/01/2024 - 02:23 PM

Lebenslauf 2023-11
Gespeichert 25/01/2024 - 02:23 PM

Lebenslauf Kurz
Gespeichert 25/01/2024 - 02:23 PM

Bewerbungsschreiben

Hinzufügen | **Bewerbungsschreiben erstellen**

Deiner Bibliothek wurde noch kein Bewerbungsschreiben hinzugefügt.

Im nächsten Schritt „Neues Bewerbungsschreiben erstellen“ wählen.

europass Europäische Union

Hallo Kim Muster DE

1 Willkommen 2 Bearbeiten 3 Vorlage auswählen 4 **Speichern**

Willkommen
Hier kannst du ein neues Bewerbungsschreiben erstellen
Du kannst ein Bewerbungsschreiben von Europass herunterladen, ein in deiner Bibliothek gespeichertes Bewerbungsschreiben aktualisieren oder ein neues erstellen. Du hast die Wahl!

Bewerbungsschreiben aus Europass importieren | Aus meiner Bibliothek auswählen | **Neues Bewerbungsschreiben erstellen**

Als nächstes die vorgegebenen Felder und Bereiche ausfüllen:

Willkommen **Bearbeiten** Vorlage auswählen Speichern

Wähle eine Sprache für dein Bewerbungsschreiben
Deutsch

Datumsformat *
23.04.2019

In dieser Leiste wird der aktuelle Stand der Bearbeitung angezeigt.

Bewerbungsschreiben bearbeiten

Fülle die verschiedenen Abschnitte deines Bewerbungsschreibens aus

Vorname(n) * Kim Nachname(n) * Muster

Adresszeile 1
z. B.: Name der Straße, Postfach

Postleitzahl z. B.: 0035482 Ort Bonn Land Deutschland

Telefonnummer Auswählen Auswählen z. B.: 555 22 33 44

E-Mail KimMuster@mail.de

Instant Messaging Dein Nutzerkonto bei einem Sofortnachrichtendienst

Löschen Abbrechen Speichern

Diese Bereiche ebenfalls ausfüllen.

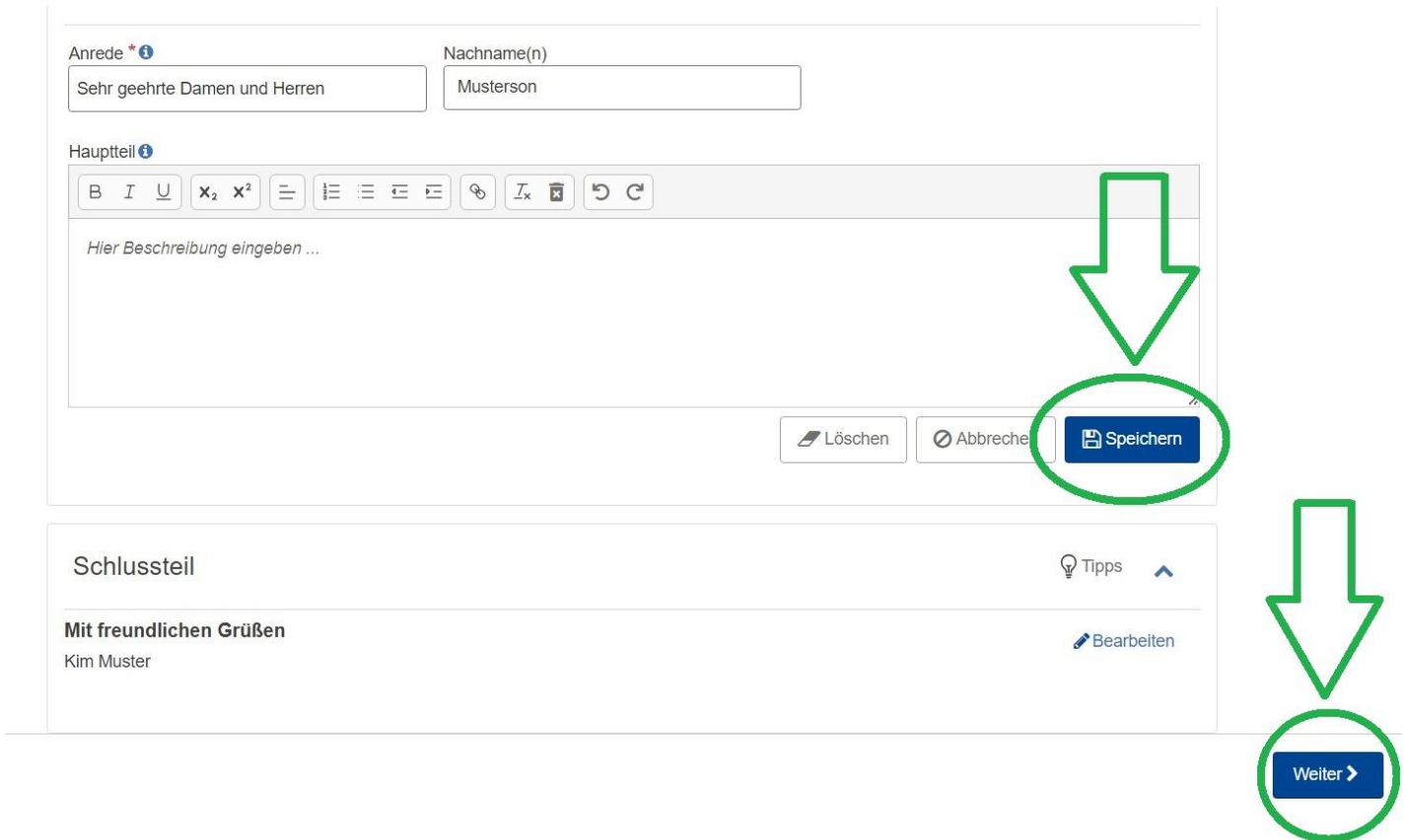
Angaben zum Empfänger (Person/Organisation) deines Bewerbungsschreibens

Ort, Datum und Betreff

Inhalt

Schlussteil

Nach jeder Bearbeitung „Speichern“ und wenn alles fertig ist auf „Weiter“ klicken.



Anrede * ⓘ
Sehr geehrte Damen und Herren

Nachname(n)
Musterson

Hauptteil ⓘ
Hier Beschreibung eingeben ...

Löschen Abbrechen **Speichern**

Schlussteil
Mit freundlichen Grüßen
Kim Muster

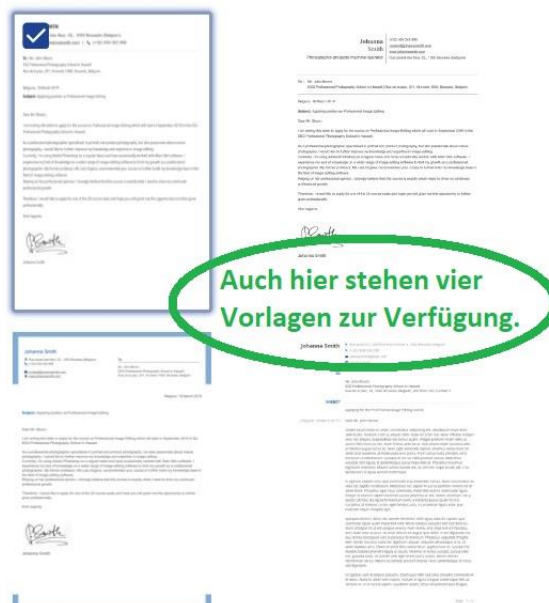
Tipps ↑
Bearbeiten

Weiter >

Als nächstes „Vorlage“ und andere Designoptionen auswählen (wie bei dem Lebenslauf) und „Weiter“ klicken.

Vorlage auswählen

Wähle eine Europass-Vorlage für dein Bewerbungsschreiben aus.



Formal
Formelles Bewerbungsschreiben
Für Bewerberinnen und Bewerberinnen
Für Bewerberinnen und Bewerberinnen
Für Bewerberinnen und Bewerberinnen

Johanna Smith
Bewerbungsschreiben
Für Bewerberinnen und Bewerberinnen
Für Bewerberinnen und Bewerberinnen
Für Bewerberinnen und Bewerberinnen

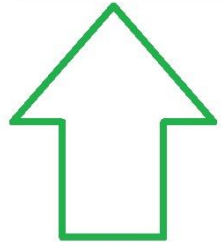
Auch hier stehen vier Vorlagen zur Verfügung.

Johanna Smith
Bewerbungsschreiben
Für Bewerberinnen und Bewerberinnen
Für Bewerberinnen und Bewerberinnen
Für Bewerberinnen und Bewerberinnen

Wähle eine Farbe für dein Bewerbungsschreiben:
 ZURÜCKSETZEN

Wähle eine Schriftgröße für dein Bewerbungsschreiben:

Seitenzahl hinzufügen:
 Ja
 Nein



**Designoptionen
nicht vergessen!**

und Ihrer Unternehmensphilosophie gewonnen, was mein Interesse an einer Zusammenarbeit mit Great Stuff weiter verstärkt hat.

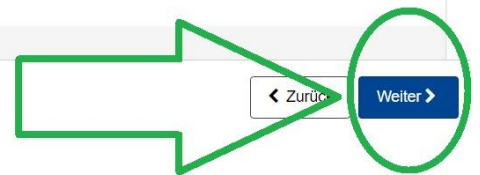
Derzeit befinde ich mich in der Ausbildung zum Kaufmann und Kauffrau für E-Commerce und bin auf der Suche nach einer praxisorientierten Erfahrung, um mein theoretisches Wissen im Bereich E-Commerce zu vertiefen. Ihr Unternehmen, als führender Akteur in diesem Bereich, bietet mir die ideale Plattform, um Einblicke in die dynamische Welt des Online-Handels zu erhalten.

Ich bin überzeugt, dass meine Motivation, meine Kenntnisse und meine Teamfähigkeit einen positiven Beitrag zu Ihrem Unternehmen leisten können. Ein Praktikum bei Great Stuff sehe ich als eine einzigartige Gelegenheit, meine Fähigkeiten weiterzuentwickeln und gleichzeitig zu Ihrem erfolgreichen Team beizutragen.

Ich freue mich darauf, meine Bewerbung in einem persönlichen Gespräch näher erläutern zu dürfen und stehe Ihnen gerne für weitere Informationen zur Verfügung. Vielen Dank für die Berücksichtigung meiner Bewerbung.

Mit freundlichen Grüßen
Kim Muster

X Beenden



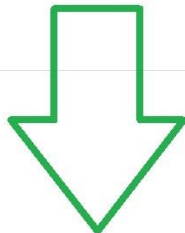
Anschließend das Bewerbungsschreiben speichern und fertigstellen.



Herunterladen und speichern

Name des Bewerbungsschreibens

Name*



Bewerbungsschreiben speichern

Vorschau Bewerbungsschreiben

KIM MUSTER
Musterstr.12, 11111 Bonn (Deutschland)
KimMuster@mail.de | (+49) 1577333999



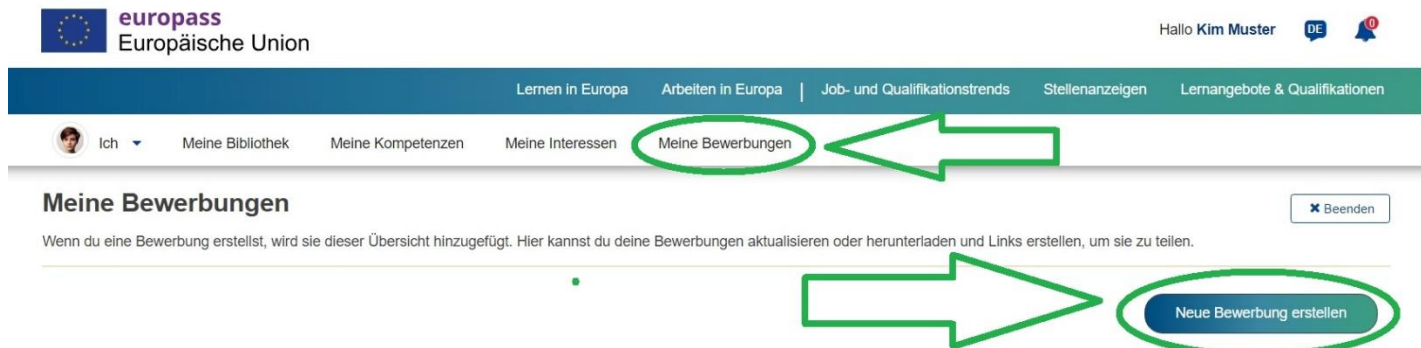
X Beenden

< Zurück **Fertigstellen**

Great Stuff Commerce and Online Shops

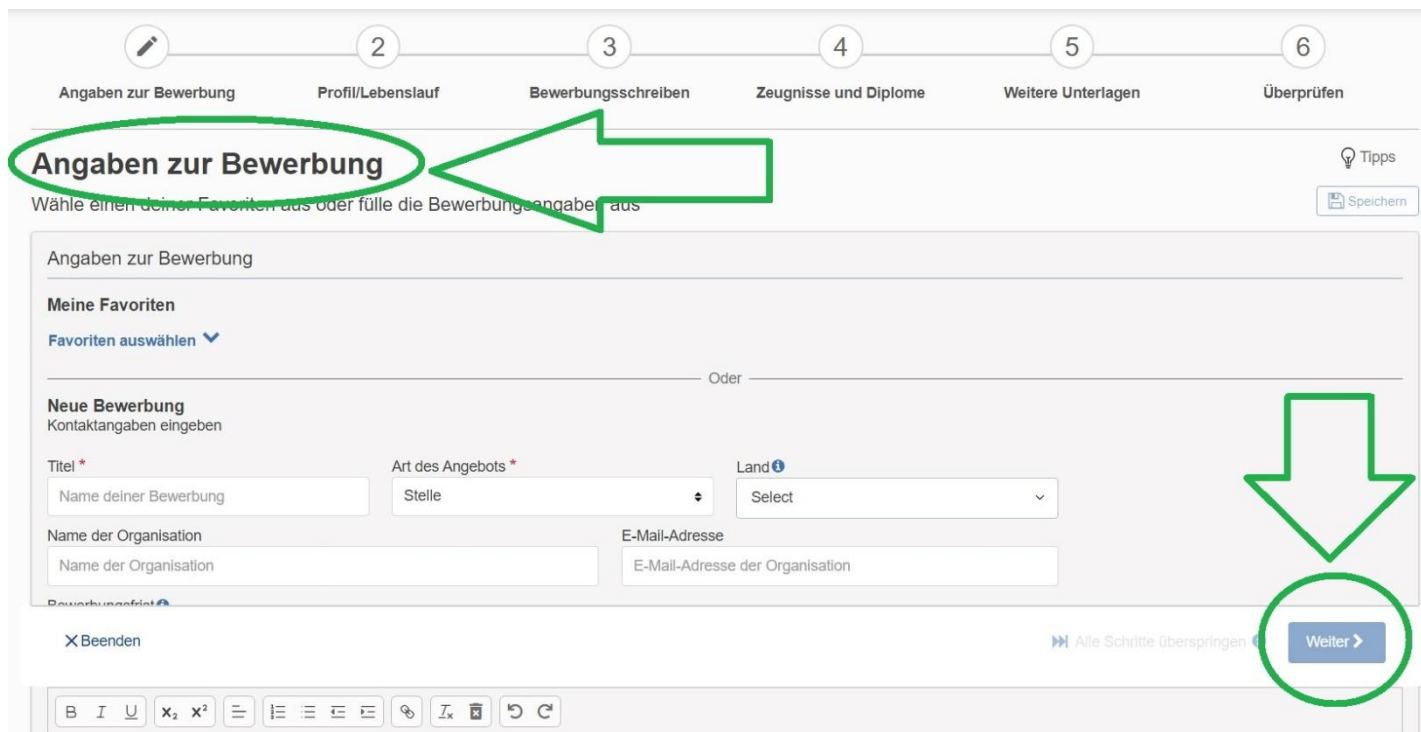
Schritt 7 → Eine Bewerbungsmappe erstellen.

Auf „Meine Bewerbungen“ klicken und „Neue Bewerbung erstellen“ auswählen.



The screenshot shows the top navigation bar of the europass website. The user is logged in as 'Halo Kim Muster'. The navigation menu includes 'Lernen in Europa', 'Arbeiten in Europa', 'Job- und Qualifikationstrends', 'Stellenanzeigen', and 'Lernangebote & Qualifikationen'. Below the navigation bar, the user's profile 'Ich' is visible, along with links to 'Meine Bibliothek', 'Meine Kompetenzen', 'Meine Interessen', and 'Meine Bewerbungen'. The 'Meine Bewerbungen' link is circled in green, with a green arrow pointing left towards it. Below this, the 'Meine Bewerbungen' section is displayed, featuring a 'Beenden' button and a description: 'Wenn du eine Bewerbung erstellst, wird sie dieser Übersicht hinzugefügt. Hier kannst du deine Bewerbungen aktualisieren oder herunterladen und Links erstellen, um sie zu teilen.' At the bottom of this section, the 'Neue Bewerbung erstellen' button is circled in green, with a green arrow pointing right towards it.

Alle Angaben zur Bewerbung ausfüllen und auf „Weiter“ gehen.



The screenshot shows the 'Angaben zur Bewerbung' form in the europass application process. The progress bar at the top indicates six steps: 1. Angaben zur Bewerbung (circled in green with a left-pointing arrow), 2. Profil/Lebenslauf, 3. Bewerbungsschreiben, 4. Zeugnisse und Diplome, 5. Weitere Unterlagen, and 6. Überprüfen. The 'Angaben zur Bewerbung' section is titled 'Wähle einen deiner Favoriten aus oder fülle die Bewerbungsangaben aus'. It includes a 'Meine Favoriten' section with a 'Favoriten auswählen' dropdown and an 'Oder' separator. Below this is the 'Neue Bewerbung' section with the sub-heading 'Kontaktangaben eingeben'. It contains several input fields: 'Titel*' (Name deiner Bewerbung), 'Art des Angebots*' (Stelle), 'Land' (Select), 'Name der Organisation' (Name der Organisation), and 'E-Mail-Adresse' (E-Mail-Adresse der Organisation). At the bottom right of the form, the 'Weiter' button is circled in green, with a green arrow pointing down towards it. A 'Speichern' button is also visible in the top right corner.

Als nächstes ein Profil oder einen Lebenslauf aus der Bibliothek hinzufügen. Wir nehmen den Lebenslauf an dieser Stelle.

Profil oder Lebenslauf hinzufügen ←




Tipps Speichern

Profile **Lebensläufe** ←

Dein Lebenslauf ist deine Visitenkarte: kurz und strukturiert, mit einer Übersicht über deinen Bildungsweg und beruflichen Werdegang, deine Kompetenzen, Leistungen und was dir sonst noch wichtig erscheint. Du kannst den Lebenslauf vollständig an das Job- oder Kursangebot anpassen und nur Abschnitte und Erfahrungen aus deinem Europass-Profil auswählen, die dazu passen.

Du kannst einen vorher erstellten Europass-Lebenslauf hochladen, einen aus deiner Bibliothek auswählen, einen deiner Europass-Lebensläufe anpassen oder einen neuen erstellen. Denk bitte daran, dass du deiner Bewerbung in jeder Sprache nur einen Europass-Lebenslauf hinzufügen kannst.

Verfügbare Lebensläufe in „Meine Bibliothek“ Hinzufügen | Lebenslauf erstellen



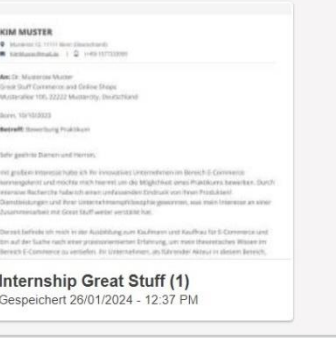


X Beenden Alle Schritte überspringen Zurück **Weiter**

Danach ein Bewerbungsschreiben auswählen.

Bewerbungsschreiben hinzufügen ←

Tipps Speichern

Bewerbungsschreiben Hinzufügen | Bewerbungsschreiben erstellen



X Beenden Alle Schritte überspringen Zurück **Weiter**

Dann Zeugnisse und Diplome ebenfalls aus der Bibliothek hinzufügen.

Zeugnisse und Diplome



Tipps

Speichern

Zeugnisse und Diplome

Hinzufügen

Ausbildungszeugnis
Gespeichert 14/11/2023 - 12:21 PM

Abiturzeugnis
Gespeichert 10/11/2023 - 12:49 PM

Arbeitszeugnis
Gespeichert 10/11/2023 - 12:21 PM

Zeugniserklärung
Gespeichert 10/11/2023 - 11:54 AM

Beenden

Alle Schritte überspringen

Zurück



Weiter

University of Passivella
Gespeichert 07/11/2023 - 12:37 PM

Wenn vorhanden und gewünscht, können im nächsten Schritt weitere verfügbare Unterlagen hinzugefügt werden.

Weitere Unterlagen hinzufügen

Tipps

Speichern

Hochgeladene Dokumente

Hinzufügen

Freiwillige Feuerwehr
Gespeichert 10/11/2023 - 01:14 PM

Bild
Gespeichert 10/11/2023 - 11:21 AM

Bilderserie
Gespeichert 10/11/2023 - 11:21 AM

Bericht über deine digit...
Gespeichert 10/11/2023 - 10:23 AM

Beenden

Alle Schritte überspringen

Zurück



Weiter

Am Ende noch einmal überprüfen und fertigstellen.

Angaben zur Bewerbung
Profil/Lebenslauf
Bewerbungsschreiben
Zeugnisse und Diplome
Weitere Unterlagen
Überprüfen

↑
↑

Fast fertig!

Überprüfen

←

Überprüfe noch einmal die Bewerbungsunterlagen, die du beilegen möchtest. Mit den Pfeilen kannst du die Reihenfolge ändern.

Tipps

Speichern

X Beenden

← Zurück

Fertigstellen

Selbsttest für digitale Kompetenzen
Niveau 3
Fortgeschritten
Informations- und Datenkompetenz

Freiwillige Feuerwehr

Bericht über deine digit...

Freiwillige Feuerwehr

↑

Danach kann die fertige Bewerbung heruntergeladen oder direkt geteilt werden.

Bewerbungsunterlagen

Lebenslauf 2023...

Praktikum bei G...

Abiturzeugnis

Ausbildungszeu...

Bericht über dei...

Freiwillige Feuer...

↓

Als PDF herunterladen

Als ZIP herunterladen

Teilen