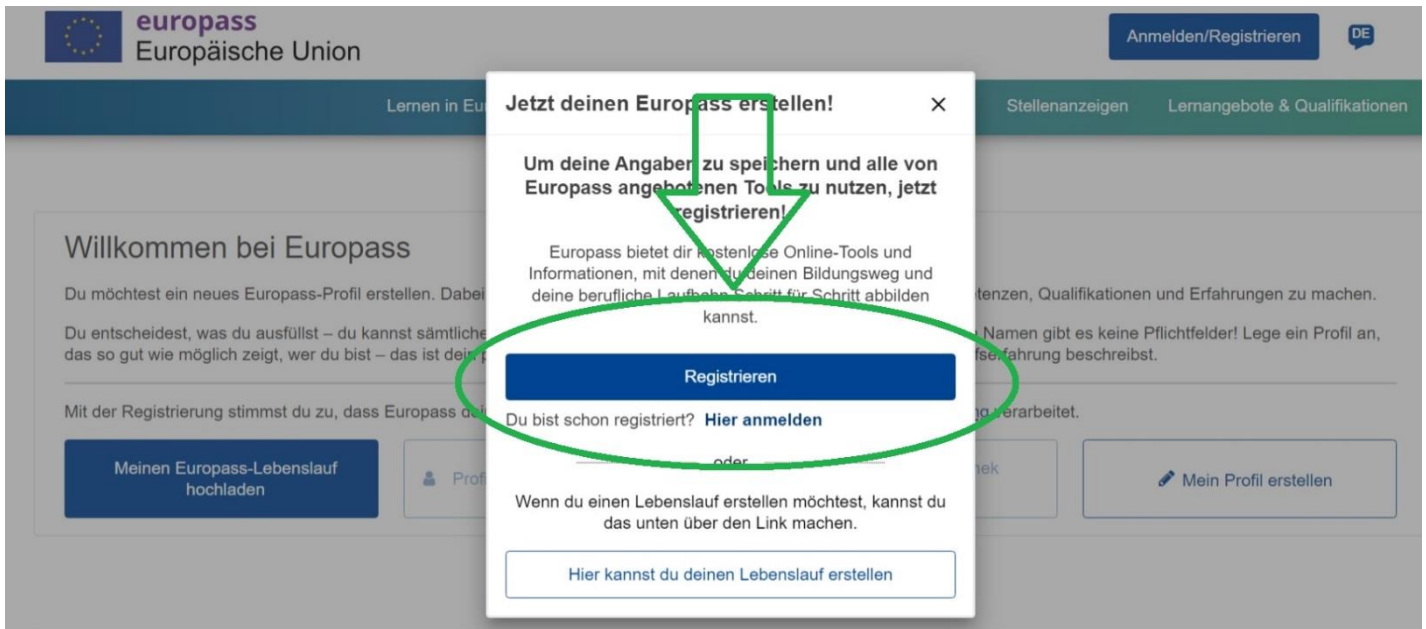
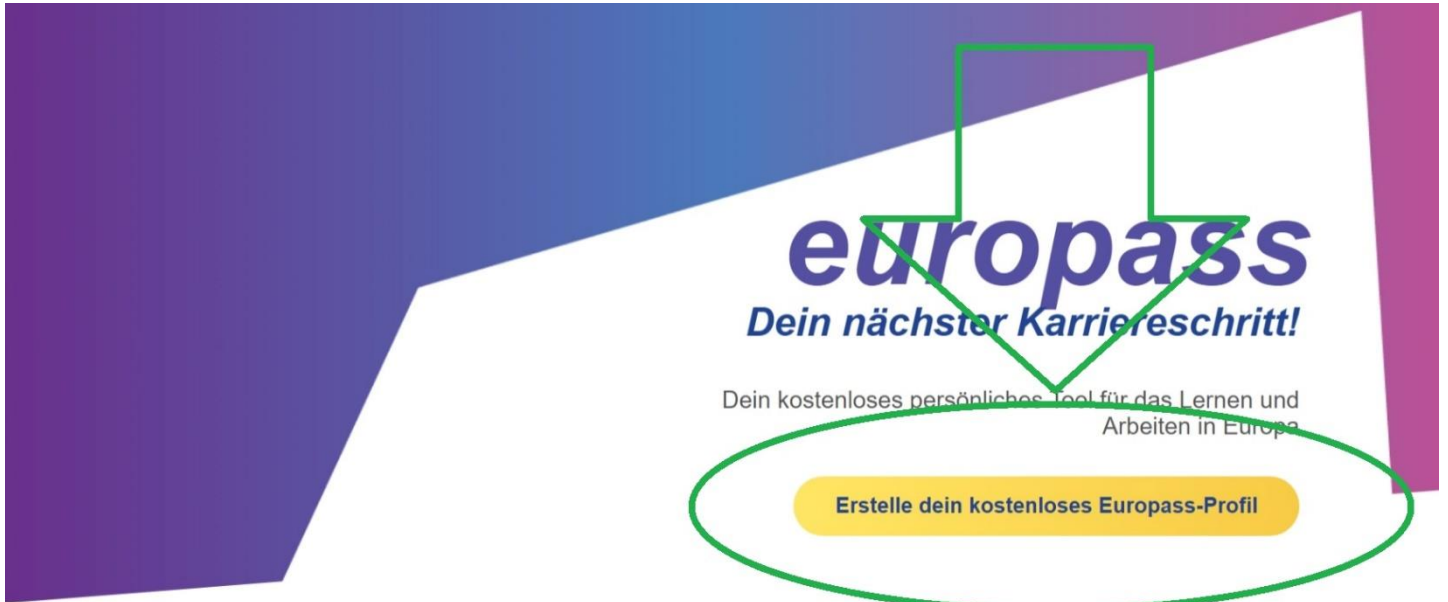


## Leitfaden für die Erstellung eines Europass Profils und Lebenslaufs

**Schritt 1** → Besuche die offizielle Website von Europass: [www.europass.eu](http://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: \*

Datumsformat auswählen \*

Vorname(n) \*

Nachname(n) \*

Geburtsdatum

Geschlecht

### Adresse

Typ

Adresszeile 1

Adresszeile 2

Postleitzahl


Ort

Land

[+ 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**

---

**Umgangshelfer/-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  
**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.



Du kannst jeden Bereich beliebig erweitern und jederzeit Neues hinzufügen.



**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](#)

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](#) ▾

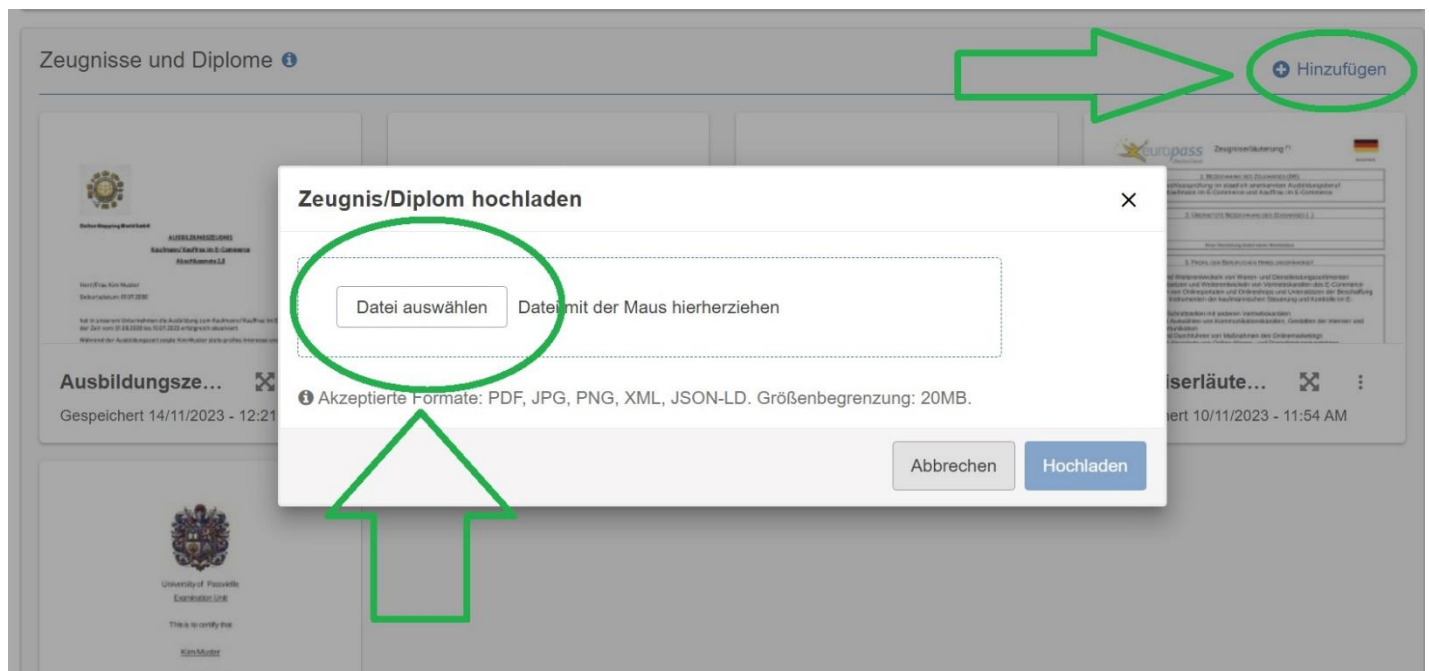
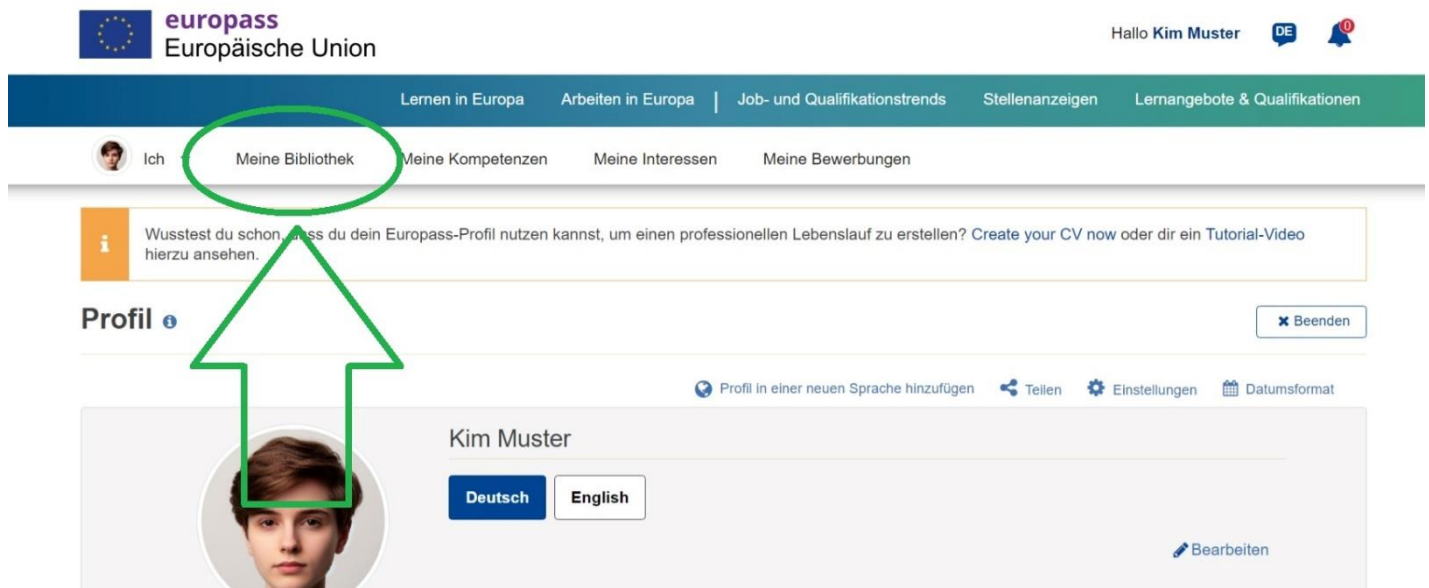
[+ Freiwilligenaktivitäten hinzufügen](#)

**Führerschein** ⓘ

AM [Bearbeiten](#) | [Löschen](#)


A1

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




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.

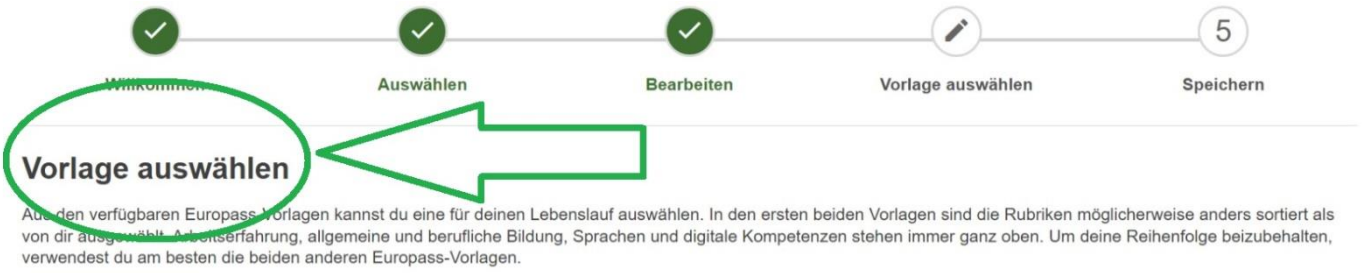
## „Profil als Ausgangsbasis nutzen“ auswählen

**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. Arbeitsfahrung, 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:

X 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

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      3 Vorlage auswählen      4 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

✕ Beenden      Weiter >

Postleitzahl z. B.: 0035482      Ort Bonn      Land Deutschland

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

E-Mail  
KimMuster@mail.de

Instant Messaging  
Auswählen      Dein Nutzerkonto bei einem Sofortnachrichtendienst

Löschen      Abbrechen      Speichern

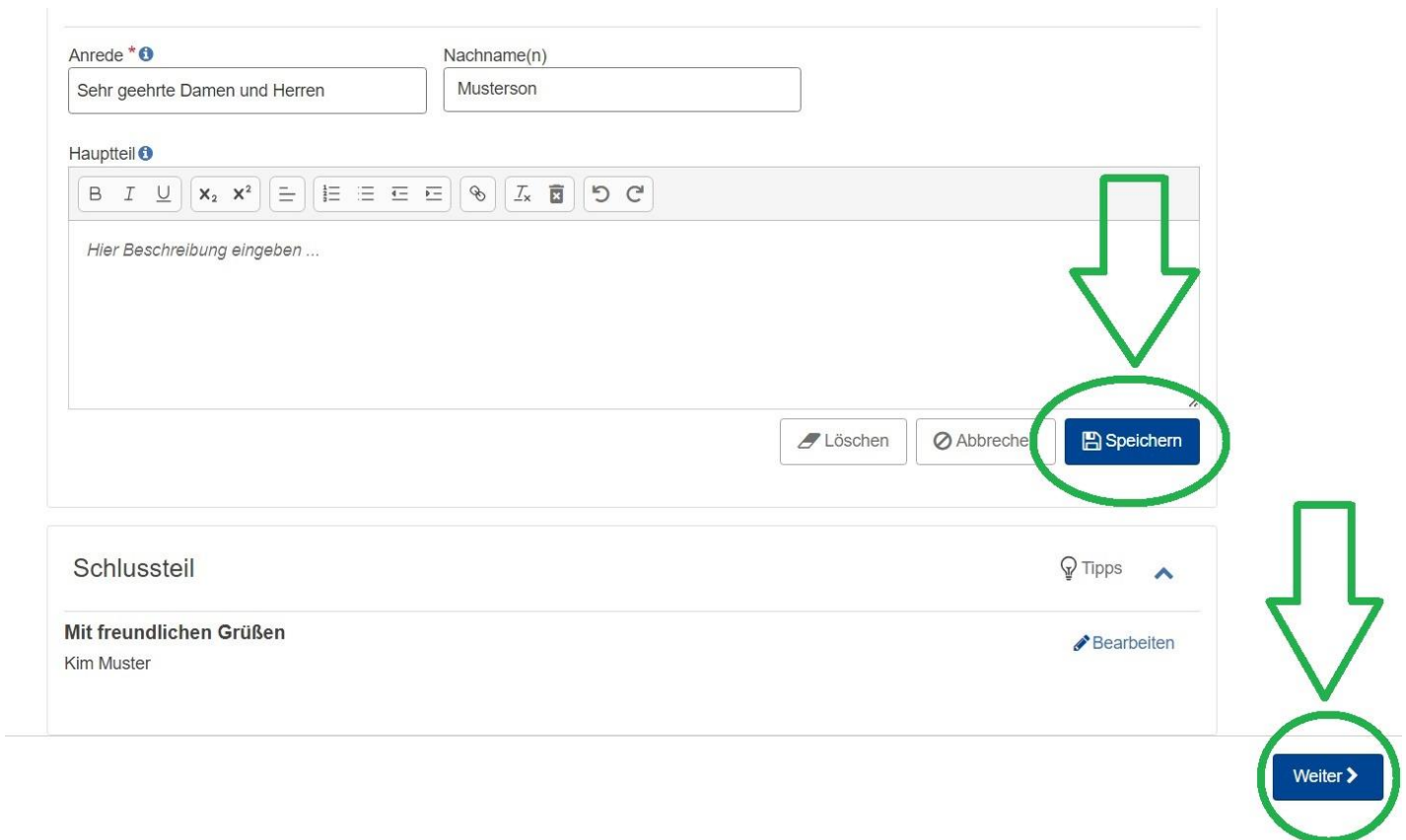
Angaben zum Empfänger (Person/Organisation) deines Bewerbungsschreibens


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  Tipps 

Mit freundlichen Grüßen  Bearbeiten

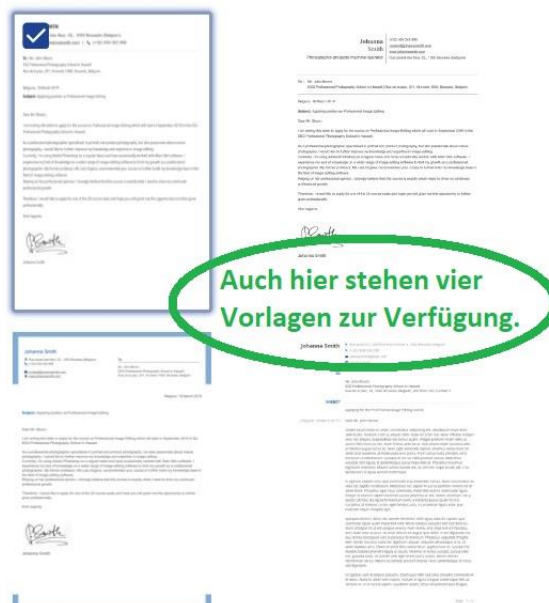
Kim Muster

**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.



**Blank** Blank, 100% Europass-Standard, 1 Seite, 100% Europass-Standard

**Johanna Smith** Johanna Smith, 100% Europass-Standard, 1 Seite, 100% Europass-Standard

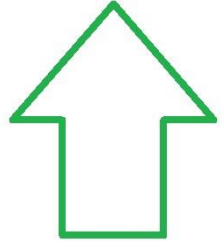
**Auch hier stehen vier Vorlagen zur Verfügung.**

Wähle eine Farbe für dein Bewerbungsschreiben:

Wähle eine Schriftgröße für dein Bewerbungsschreiben:

Seitenzahl hinzufügen:

**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.

- Willkommen
- Bearbeiten
- Vorlage auswählen
- Speichern

#### Herunterladen und speichern

Name des Bewerbungsschreibens  
Name\*

Praktikum bei Great Stuff

Bewerbungsschreiben speichern

Herunterladen In meiner Europass-Bibliothek speichern

Vorschau Bewerbungsschreiben

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

X Beenden



## Schritt 7 → Eine Bewerbungsmappe erstellen.

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



europass Europäische Union

Hallo Kim Muster DE

Lernen in Europa | Arbeiten in Europa | Job- und Qualifikationstrends | Stellenanzeigen | Lernangebote & Qualifikationen

Ich Meine Bibliothek Meine Kompetenzen Meine Interessen **Meine Bewerbungen**

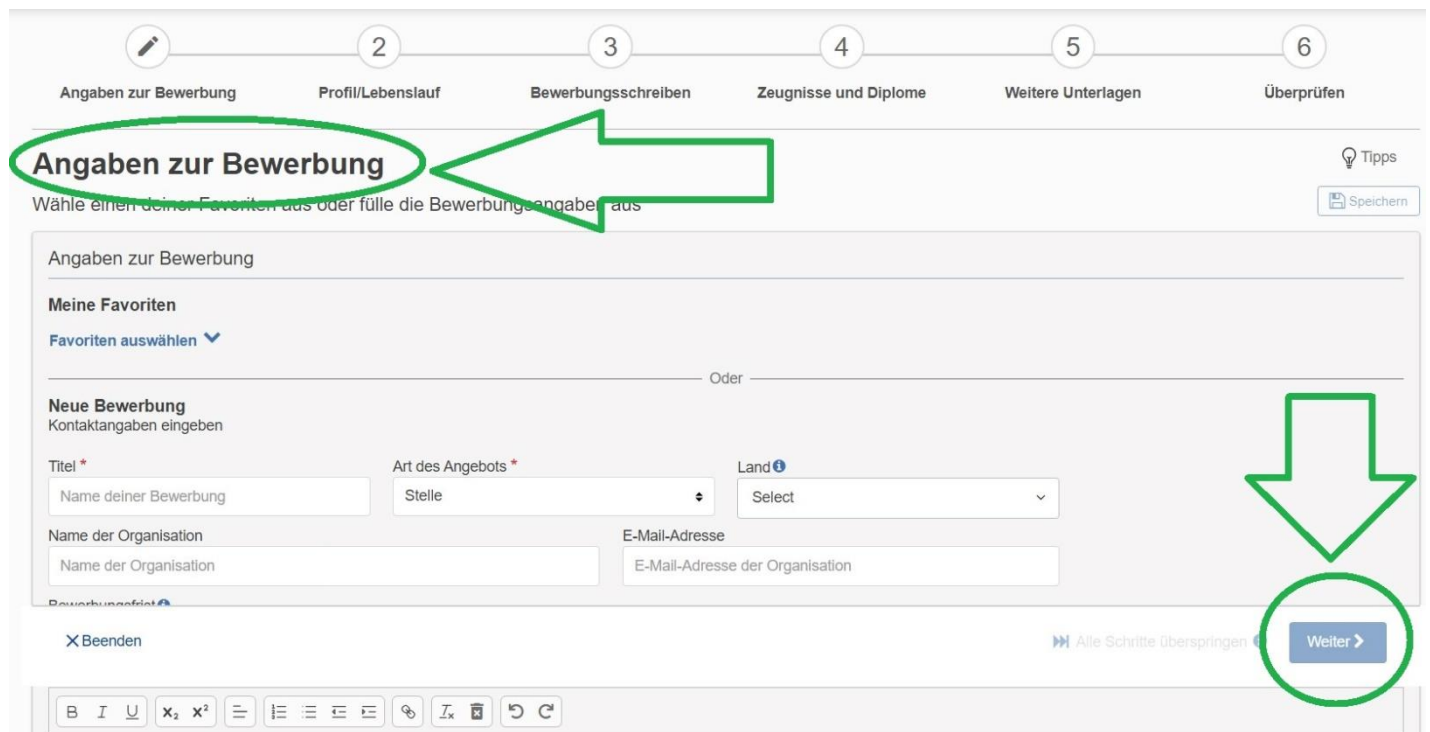
### Meine Bewerbungen

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.

Beenden

Neue Bewerbung erstellen

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



1 2 3 4 5 6

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

### Angaben zur Bewerbung

Wähle einen deiner Favoriten aus oder fülle die Bewerbungsangaben aus

Tipps Speichern

Angaben zur Bewerbung

Meine Favoriten

Favoriten auswählen

Oder

Neue Bewerbung

Kontaktangaben eingeben

Titel \* Name deiner Bewerbung

Art des Angebots \* Stelle

Land 1 Select

Name der Organisation Name der Organisation

E-Mail-Adresse E-Mail-Adresse der Organisation

Beenden

Alle Schritte überspringen Weiter

# 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

**Selbsttest für digitale Kompetenzen Testergebnisse**  
Niveau 3 Fortgeschritten  
**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**

## Danach kann die fertige Bewerbung heruntergeladen oder direkt geteilt werden.

Bewerbungsunterlagen

Lebenslauf 2023...      Praktik bei G...      Abiturzeugnis      Ausbildungszeu...

Bericht über deine dig...      Freiwillige Feuer...

Bewerbung teilen oder herunterladen

Als PDF herunterladen      Als ZIP herunterladen      < Teilen