

# www.Powerbewerbung.de

## Grobgliederung eines tabellarischen Lebenslaufs:

### **Persönliche Daten:**

Vorname, Name:

Anschrift:

Geburtsdatum / -ort:

Familienstand:

Staatsangehörigkeit: (optional)

### **Schulbildung:**

1988 - 1992 Realschule in Vorort

Abschluss: Erweiterter Realschulabschluss

1992 - 1994 Wirtschaftsgymnasium in Hochburg

Abschluss: Fachabitur Wirtschaft, Note 1,5

### **Freiwilliges Soziales Jahr / Wehrdienst**

1994 - 1995 DRK

### **Berufsausbildung**

1995 - 1998 Steuerfachangestellter

Ausbildungsstätte Rechtsanwalt Mustermann, Steinweg 1, 22332 Welthausen

FA für Steuerrecht

Ausbildungsschwerpunkt: Internationales Steuerrecht

Abschluss: Steuerfachangestellter

### **Studium:**

1998 - 2002 Studium Rechtswissenschaften

Fachhochschule Karriere Start in Erfolgshausen

Praktikum: Donald Duck, Entenhausen

Diplomarbeitsthema: Steuern Sparen und die gesetzlichen Grundlagen

Abschluss: Fachanwalt für Steuerrecht, Note 1,1

### **Berufserfahrung / Beruflicher Werdegang:**

2002 - 2003 Angestelltenverhältnis als Fachanwalt

Kanzlei Steuerspar, Steuersparweg 1, Luxemburg

2003 - heute Angestelltenverhältnis als Fachanwalt

Kanzlei Mehrspar, Supersparweg 1, Luxemburg

### **Weiterbildung:**

1996 - 1997 Organisatorische Steuerlehre

Volkshochschule

Sonstige Kenntnisse:

Computer / Software:

Sehr gute MS-Office Anwendungskennntnisse

# [www.Powerbewerbung.de](http://www.Powerbewerbung.de)

## **Fremdsprachen:**

Englisch: sehr gut, Verhandlungssicher  
Italienisch sehr gut, Verhandlungssicher

## **Sonstige Tätigkeiten:**

2008 - heute Mitglied im Verein zur Steuerberatung, 1. Vorsitzender seit 2011

## **Weitere Gliederspunkte könnten sein:**

### **EDV- Kenntnisse**

**Interessen und Hobbys** bei der Angabe von Hobbys, sollten Sie nur solche angeben, die relevant für die Stelle sein können, Vermeiden Sie die Angabe von Extremsportarten.

### **Referenzen**

### **Auslandserfahrung / Auslandssemester**

**Sonstiges** Beschreibung von Tätigkeiten, die nicht unter andere Gliederungspunkte fallen

### **Ort / Datum / Unterschrift**

**Bitte unbedingt Korrekturlesen (oder lassen) und eigenständige Unterschrift nicht vergessen.**

**Abschlüsse und Weiterbildungen sollten durch Zeugniskopien belegt werden.**