

# Jana Ullrich

---

Schlossallee 4 – 5116 Mainz

Telefon (Mobil): 0176 4354982 - E-mail: j.ul@web.de

## Personal data

---

Date of birth 18<sup>th</sup> of November 1988  
Place of birth Köln

## Education

---

### University

2010 - 2014 History at University of applied Science in Mainz

### School

2002 - 2010 Albertus-Magnus-Gymnasium (grammar school), Mainz  
A-Levels (in Biology and English)

1998 – 2002 Gemeinschaftsgrundschule Grundschule (elementary school), Mainz

## Work Experience

---

2010 – 2014 Private tutoring in Math and English

Summer 2011 Internship – Deutsche Welle, Bonn

Responsibilities:

Assisted in the creation of press releases, newspaper and online advertisements

Summer 2010 Working as a waitress – Restaurant Rheinthal, Mainz

October 2008 Internship – Hotel Adolph, Mainz

Responsibilities:

Cleaning, room service

2007 – 2010 Working as a babysitter

2006 – 2007 Delivering newspapers

## **Additional Skills**

---

### Languages

English                      very good knowledge in writing and speaking  
French                        basic reading and writing skills

### Computing

MS Word, Access, Power Point and Excel

## **Hobbies, Interests**

---

Photography/Editing, Zumba, Yoga, Traveling, Reading books

### **Dein englischsprachiger Lebenslauf**

Deinem Bewerbungsbogen muss ein Lebenslauf in englischer Sprache beigelegt sein. Er sollte getippt, nicht handschriftlich sein. Der obige Lebenslauf dient als Musterbeispiel. Du kannst deinen Lebenslauf natürlich auch anders gestalten, wichtig ist nur, dass er übersichtlich und ordentlich gestaltet ist.

Der Einstieg in das Curriculum Vitae erfolgt mit den persönlichen Daten wie Vor- und Nachname, Adresse, Telefonnummer und Geburtsdatum. Auf Angaben wie Familienstand, Beruf der Eltern oder Religionszugehörigkeit kann verzichtet werden.

Beim Punkt "education" wird zuerst der höchste Schulabschluss (oder Universitätsabschluss) genannt, anschließend die Berufsausbildung (falls vorhanden). Die Abschlüsse sollten auf Deutsch genannt werden und anschließend in Klammern in Englisch erläutert werden.

Unter dem Bereich "work experience" (Berufserfahrungen können diesen Punkt auch "career history" nennen), werden Arbeits- oder Praktikumserfahrungen aufgelistet, wobei sie dem jüngsten Datum nach angeführt werden.

Die "additional skills" beschreiben zusätzliche Fähigkeiten. Hier werden im Lebenslauf, genau wie im deutschen Curriculum Vitae, Sprachkenntnisse, EDV-Kenntnisse und evtl. Führerscheinklasse angeführt. Hobbies sollten ebenfalls auf jeden Fall genannt werden, um einen persönlichen Eindruck von dir zu vermitteln. Wichtig ist, dass du deine Stärken betonst, berufliche Erfahrungen gesammelt hast und zusätzliche Fähigkeiten vorweisen kannst!

Falls Arbeits- oder Abschlusszeugnisse beigelegt werden, solltest du eine Übersetzung hinzufügen (kann von dir erstellt werden). Möglich sind außerdem kurze Zusammenfassungen im oberen Teil des Lebenslaufes, sogenannte „profile summaries“, bestehend aus ein paar Sätzen.