Lebenslauf

**Persönliche Daten**

BILD

|  |  |
| --- | --- |
| Name | [Vorname] [Nachname] |
| Adresse | Musterweg 1, 1234 BeispielburgMusterland |
| E-Mail-Adresse | vorname.nachname@mail.com |
| Handy Musterland | 0012 345 678 910 |
| Geburtsdatum | [Datum] in Beispielhausen |
| Staatsangehörigkeit |  |

**Schulbildung**

|  |  |
| --- | --- |
| 2002 – 2011 | Besuch des Gymnasiums; Abitur im [Monat] 2011 (Note) am [Name des Gymnasiums ] in [Stadt], Leistungskurse: [Angabe der LKs]; Zweimonatiger Austausch am [Name der Schule] in [Stadt], [Land] in 2008 |

**Studium**

|  |  |
| --- | --- |
| 2011 – 2014 | Englischsprachiges Studium der [Studienfach], Schwerpunkt [Angabe der Schwerpunkte] an der [Name der Universität] |

**Praxiserfahrung**

|  |  |
| --- | --- |
| 2009 – 2011 | Ehrenamtliche Tätigkeit in der [Bereich] der [Name der Einrichtung] |
| 05 – 06/2011 | Hospitanz in der [Bereich] der [Name der Einrichtung], u.a. Mitwirkung bei der Kammeroper [Name] des zeitgenössischen Komponisten [Vorname] [Nachname] und der Oper [Name]Übernahme redaktioneller Tätigkeiten bei der Erstellung der Programmhefte (Inhalt, Satz, Korrektur), Erstellung eines Rollenrepertoire-Verzeichnisses, Vorbereitung einer Strichfassung, Soufflage |
| 06 – 08/2011 | Regieassistenz bei [Name] im Theater mit [Vorname] [Nachname]Führung des Regiebuches, Textdistribution, Disposition, Soufflage, Vorbereitung und Begleitung der Proben |

**Engagement & Interessen**

|  |  |
| --- | --- |
| Theater | Leitung des Theater-Arbeitskreises des Gymnasiums, Mitwirkung im universitären Theaterarbeitskreis |
| Musik | Keyboard- und Klavierunterricht von [Jahr] bis [Jahr], Gesangsunterricht von [Jahr] bis [Jahr], Panflötenunterricht von [Jahr] bis [Jahr], erweiterte Grundkenntnisse der Musiktheorie |
| Kunst im Allgemeinen | Ambitionierte Hobbyphotographin, Mitwirkung bei der Ausstellung [Name], Inszenierung der Kunstaktion [Name], Zeichenkurse |
| Sprachen | Übersetzer für [Name der Firma] und [Name der Firma] Englisch-Deutsch, außerdem französisch in Wort und Schrift und Grundkenntnisse niederländisch |
| Management | Organisation und Leitung von verschiedenen Veranstaltungen (Poetry Slam, Weihnachtsmarkt, Kulturwoche, Schach-AK, Autorenlesung, etc.)  |
| Schreiben und editieren | Gründer, Editor und Redakteur von [Name] über Kunst abseits des Mainstreams, Editor der unieigenen wissenschaftlichen Fachzeitschrift [Name], Chefredakteurin der Schülerzeitung [Name] von 2007-2010 |
| Soziales | Ehrenamtliche bei der niederländischen Tafel, Mithilfe bei der Organisation eines Benefizkonzertes, ausgebildete Schulmediatorin |
| EDV-Kenntnisse | Sicherer Umgang mit Word, Excel, PowerPoint, Photoshop, Open Office, Stata, SPSS, Wordpress, Sozialen Medien |
| Sonstiges | Führerschein Klasse B |

 [Ort], den [Datum]

 (Unterschrift)