

## B1.27.1 Cómo hacer un currículum perfecto

*Wie man einen perfekten Lebenslauf erstellt*



Un currículum eficaz debe adaptarse al puesto y a la empresa. En el encabezado se incluyen los datos de contacto y, después, un perfil profesional con **logros** concretos. Conviene describir las tareas con puntos y añadir resultados medibles. También es importante mencionar **competencias blandas** y técnicas. Un orientador del servicio de empleo *dijo que* usar **palabras clave** de la oferta mejora la **compatibilidad con la oferta**.



*Ein effektiver Lebenslauf muss an die Stelle und das Unternehmen angepasst werden. In der Kopfzeile stehen die Kontaktdaten und danach ein berufliches Profil mit konkreten **Erfolgen**. Es ist sinnvoll, die Aufgaben in Stichpunkten zu beschreiben und messbare Ergebnisse hinzuzufügen. Es ist auch wichtig, **Soft Skills** und technische Kompetenzen zu erwähnen. Ein Berater des Arbeitsvermittlungsdienstes sagte, dass die Verwendung von **Schlüsselwörtern** aus dem Stellenangebot die **Übereinstimmung mit dem Stellenangebot** verbessert.*

1. ¿Qué se recomienda hacer con el currículum para aumentar las opciones de conseguir el puesto?
  - a. Mantenerlo igual para todas las empresas
  - b. Añadir solo información personal y nada más
  - c. Adaptarlo al puesto y a la empresa
  - d. Escribirlo solo con frases muy generales
2. ¿Qué se sugiere incluir para que el currículum resulte más atractivo?
  - a. Números y resultados de la experiencia
  - b. Nombres de amigos como referencias sin permiso
  - c. Un objetivo general que sirva para cualquier empleo
  - d. Una lista larga de hobbies sin relación con el puesto

1-c 2-a