+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com · www.englisch-lehrer.com

B1 BUSINESS WRITING ≈ 27 MIN

Writing a CV in English – *den CV bauen*

Du hast die Bausteine gebaut — jetzt setzt du sie auf Papier zusammen. Neue Zeilen, dieselbe Form.

Aktuellstes zuerst · Profil in zwei bis drei Zeilen **ohne „I“** · Stichpunkt: **Verb zuerst** und eine Zahl

NAME _____ DATUM _____

DEIN AUFBAU 1 · SORTIEREN ○ 2 · ERGÄNZEN ○ 3 · KORRIGIEREN ○ 4 · SCHREIBEN ○

BAUSTEIN 1 · PROFILZEILE ODER ERFOLGS-STICHPUNKT? · CA. 4 MIN ●○○

Jede Zeile gehört in genau eine Spalte. Eine **profile line** sagt ohne Verb am Anfang, wer du beruflich bist; ein **achievement bullet** beginnt mit einem Verb und nennt eine erledigte Sache.

- HR officer with five years of experience in technical recruitment.
- Trained twelve colleagues on the new ticket system.
- IT support specialist with a background in first- and second-line support.
- Built a monthly reporting pack for four cost centres.
- Accountant with eight years in accounts payable and a focus on month-end closing.
- Negotiated new payment terms with two logistics providers.
- Purchasing manager with a track record in supplier negotiations across three countries.
- Filled fourteen technical vacancies in a single year.

PROFILE LINE (PROFILZEILE)	ACHIEVEMENT BULLET (ERFOLGS-STICHPUNKT)

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZE DAS PASSENDE WORT · CA. 6 MIN ●●○

Ergänze pro Lücke genau ein Wort. Steht ein Wort in Klammern, setze es in die richtige Form oder übersetze es ins Englische.

01 You left this job in 2021: _____ (introduce) a new invoice check.
02 This is still one of your duties: _____ (manage) the supplier database for two sites.
03 Completed a three-month _____ (Praktikum) in the accounts department.
04 Start the CV with your name and your job _____ .
05 Your Kenntnisse belong under the heading _____ .
06 Reported weekly to the line _____ of the accounts team.
07 In my _____ (aktuell) role I look after two accounting systems.
08 The job is still running, so the date line reads 2019– _____ .

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN ○ | 2 · ERGÄNZEN ○ | 3 · KORRIGIEREN ○ | 4 · SCHREIBEN ○

BAUSTEIN 3 · FINDE UND KORRIGIERE DEN FEHLER · CA. 7 MIN ●●○

In jeder Zeile steckt genau ein Fehler. Unterstreiche ihn und schreibe die ganze Zeile richtig auf.

01 Completed a six-week practice in the purchasing department.

02 Ausbildung as a bank clerk, 2013–2016.

03 My actual role is team leader in first-line support.

04 Payroll Officer, Hannover, since 2019 until today.

05 Knowledges: SAP, DATEV, Excel.

06 Managed a team of five and reduce invoice errors by 15%.

BAUSTEIN 4 · SCHREIBE DEINEN CV-KOPF · CA. 8 MIN ●●●

Schreibe zu jeder Aufgabe eine Zeile für deinen eigenen CV. Lass dabei das „I“ weg.

01 Deine Profilzeile: Berufsbezeichnung, Jahre Erfahrung, ein Schwerpunkt.

02 Ein abgeschlossener Erfolg aus einer früheren Stelle — Verb zuerst, mit einer Zahl.

03 Eine laufende Aufgabe in deiner jetzigen Stelle — Present Simple, Verb zuerst.

04 Eine Zeile für Education: der englische Begriff für deinen Abschluss und die Jahre.

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

- [ ] Bei Stellen und Abschlüssen steht das Aktuellste oben.
- [ ] Jeder Stichpunkt beginnt mit einem Verb ohne „I“: Past Simple für Abgeschlossenes, Present Simple für laufende Aufgaben — und in einem steht eine Zahl.
- [ ] Ich schreibe internship, apprenticeship, skills, manager, current und „2019–present“ statt der deutschen Wörter.
- [ ] Für Großbritannien und die USA lasse ich Foto, Geburtsdatum und Familienstand weg; deutsche, österreichische und Schweizer Firmen erwarten sie oft weiterhin.

Nicht alles angehakt? Bau die Lektion noch einmal und versuche das Blatt morgen erneut.

Lösungsschlüssel

Vergleiche erst, wenn du fertig bist. Zu jeder Antwort steht das **Warum** — die Regel zählt mehr als das Ergebnis.

BAUSTEIN 1 · SORTIEREN

01 **profile line** HR officer with five years of experience in technical recruitment.
Berufsbezeichnung plus Jahre, kein Verb am Anfang.

02 **achievement bullet** Trained twelve colleagues on the new ticket system.
„Trained" steht vorn und nennt eine erledigte Sache.

03 **profile line** IT support specialist with a background in first- and second-line support.
Die Zeile beschreibt die Rolle, nicht eine Handlung.

04 **achievement bullet** Built a monthly reporting pack for four cost centres.
Verb zuerst, dazu eine Zahl.

05 **profile line** Accountant with eight years in accounts payable and a focus on month-end closing.
Wer du beruflich bist — ohne finites Verb.

06 **achievement bullet** Negotiated new payment terms with two logistics providers.
„Negotiated" eröffnet den Stichpunkt im Past Simple.

07 **profile line** Purchasing manager with a track record in supplier negotiations across three countries.
Rolle plus Schwerpunkt, wie im Profil ganz oben.

08 **achievement bullet** Filled fourteen technical vacancies in a single year.
Eine abgeschlossene Leistung mit Zahl.

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

01 **Introduced** a new invoice check.
Die Stelle ist beendet — Past Simple, Verb zuerst.

02 **Manage** the supplier database for two sites.
Laufende Aufgabe der jetzigen Stelle: Present Simple.

03 Completed a three-month **internship** in the accounts department.
„Praktikum" heißt internship, nicht „practice".

04 Start the CV with your name and your job **title**.
„Berufsbezeichnung" ist im CV der job title.

05 Your Kenntnisse belong under the heading **Skills**.
„Kenntnisse" sind skills; „knowledges" gibt es so nicht.

06 Reported weekly to the line **manager** of the accounts team.
„Chef" ist der manager oder line manager — ein chef kocht.

07 In my **current** role I look after two accounting systems.
„Aktuell" heißt current; „actual" heißt tatsächlich.

08 The date line reads 2019–**present**.
Für „seit 2019" nimmt die Datumszeile „2019–present".

BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

01 Completed a six-week **internship** in the purchasing department.
Ein Praktikum im Unternehmen ist ein internship.

02 **Apprenticeship** as a bank clerk, 2013–2016.
Die duale Ausbildung heißt apprenticeship; als Oberbegriff geht vocational training.

03 My **current** role is team leader in first-line support.
„Aktuell" ist current — „actual" bedeutet tatsächlich.

04 Payroll Officer, Hannover, **2019–present**.
Eine laufende Stelle steht als „2019–present" in der Datumszeile.

05 **Skills**: SAP, DATEV, Excel.
Die Überschrift für Kenntnisse lautet Skills.

06 Managed a team of five and **reduced** invoice errors by 15%.
Beide Erfolge sind abgeschlossen, also beide Verben im Past Simple.

BAUSTEIN 4 · SCHREIBEN

Deine Zeilen dürfen anders lauten — prüfe nur Verb am Anfang, Zeitform und Zahl.

01 **Accounts payable specialist with six years of experience in a manufacturing company.**
Die Profilzeile kommt ohne „I" und oft ohne finites Verb aus.

02 **Coordinated the move of four teams to a new payroll system in 2022.**
Abgeschlossener Erfolg: Past Simple, Verb zuerst, mit Zahl.

03 **Manage the holiday planning for a team of twelve.**
Laufende Aufgabe der jetzigen Stelle: Present Simple.

04 **Apprenticeship as an office management assistant, 2012–2015.**
Englischer Begriff plus Jahre — das Aktuellste steht oben.

NÄCHSTE BAUSTEINE – GRATIS ONLINE WEITERBAUEN

VORAUSSETZUNG
Describing Work Experience
englisch-lehrer.com/lessons/describing-work-experience

PASST DAZU
Tell Me About Yourself
englisch-lehrer.com/lessons/tell-me-about-yourself

ALLE LEKTIONEN
45+ Gratis-Lektionen
englisch-lehrer.com/lessons

HANNOVER
Schaufelder Straße 11 · 30167
englisch-lehrer.com/hannover

BERLIN
Kurfürstendamm 30 · 10719
englisch-lehrer.com/berlin

ONLINE-KURSE
englisch-lehrer.com/online
weltweit per Zoom

KONTAKT
+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com