

# Motivationsschreiben und Curriculum Vitae

## Hinweise zur formalen und inhaltlichen Gestaltung

**Allgemeine Hinweise:** Das Motivationsschreiben sowie das Curriculum Vitae liegen der Auswahlkommission im dritten Schritt des Auswahlverfahrens vor, wenn entschieden wird, wer zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wird.

Bitte beachten Sie bei der Erstellung des Motivationsschreibens und des Curriculum Vitae die Vorgaben zur Gestaltung. Bewerbungen, deren Motivationsschreiben und Curriculum Vitae nicht den Vorgaben entsprechen, scheiden aus dem Auswahlverfahren aus.

### 1. Motivationsschreiben

#### Formale Gestaltung des Motivationsschreibens

Das Motivationsschreiben muss in englischer oder deutscher Sprache eingereicht werden. Es darf den Umfang von einer Din A4-Seite (max. 600 Wörter) nicht überschreiten. Verwenden Sie ausschließlich die Schriftart Arial 11pt mit 1,5 Zeilenabstand. Bitte unterzeichnen Sie das Motivationsschreiben mit Ort, Datum und Ihrem Namen.

#### Hinweise für die inhaltliche Gestaltung des Motivationsschreibens

Wir erwarten, dass Sie in Ihrem Motivationsschreiben Ihr Forschungsinteresse darlegen und begründen, warum Sie Ihre Promotion in der BGHS durchführen möchten.

### 2. Curriculum Vitae

#### Formale Gestaltung des Curriculum Vitae (CV)

Der Lebenslauf muss in englischer oder deutscher Sprache eingereicht werden. Verwenden Sie ausschließlich die Schriftart Arial 11pt mit 1,5 Zeilenabstand. Bitte fügen Sie kein Foto bei. Das Curriculum Vitae sollte den Umfang von 1.000 Wörtern nicht überschreiten.

#### Hinweise für die inhaltliche Gestaltung des Curriculum Vitae

Ihr Lebenslauf sollte zu folgenden Punkten Auskunft geben:

- **Persönliche Angaben:** Nachname, Vorname, Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr), Geburtsland, Geburtsort.
- **Wissenschaftlicher Werdegang:** Name, Art und Ort der Hochschule; Dauer des Studiums von Monat/Jahr bis Monat/Jahr; Name, Art und Note des Studienabschlusses; Titel der Abschlussarbeit; ggfs. Auslandssemester.



- **Schulabschluss:** Ort und Art des Schulabschlusses, Abschlussnote.
- **Berufliche und praktische Erfahrungen:** Bitte geben Sie ggf. Berufsausbildungen und Berufserfahrungen, Stellen als Wissenschaftliche Mitarbeiterin oder Mitarbeiter, als studentische Hilfskraft, studienbegleitende Nebentätigkeiten, Praktika usw. an. Nennen Sie jeweils Ort und Dauer der Tätigkeit von Monat/Jahr bis Monat/Jahr.
- **Wissenschaftliche Qualifikationen:** Bitte geben Sie ggf. Stipendien, Drittmittelerwerbungen, Auszeichnungen und Preise, Publikationen, Vorträge, Lehrveranstaltungen, Tagungsorganisationen usw. an.
- **Fremdsprachenkenntnisse:** Bitte geben Sie Fremdsprachenkenntnisse an und schätzen Sie das Niveau Ihrer Kenntnisse nach folgenden Kriterien ein: „verhandlungssicher“ (sehr gut in Wort und Schrift), „fließend“ (gut in Wort und Schrift) oder „Schul- bzw. Grundkenntnisse“.
- **Fähigkeiten und Kompetenzen:** Bitte nennen Sie Fort- und Weiterbildungen sowie sonstige Fähigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen.
- Unterzeichnen Sie Ihren Lebenslauf mit **Ort, Datum** und Ihrem **Namen**.