



Karriärcenter

Dags att söka jobb

-din guide i jobbsökardjungeln

Innehåll

Viktiga begrepp	3
Att söka jobb idag	4
Identifiera din motivation och kompetens	5
Motivation	5
Kompetens	6
Dolda färdigheter	7
Generisk kompetens	7
Research och Matchning	
- Jobbsökandets A och O	9
Research	9
Matchning	9
Kontakta arbetsgivaren	11
Skapa ditt cv	13
Steg ett, layouten	13
Steg två, precisera och konkretisera dina meriter	15
Steg tre, fyll på med övrig kunskap	16
Steg fyra, matchning, målsättning och kompetensprofil	16
Personligt brev/ansökningsbrev	22
Intervjun	24
Effektivisera ditt jobbsökande	
- andra sätt att söka jobb	26
Sociala medier	26
Spontanansökan/ intresseanmälan	26
Bemanningsföretag	27
Övriga tillvägagångsätt	27
Vanliga frågor (FAQ)	28

Viktiga begrepp

cv. Ett cv är en lättöverskådlig sammanställning av en persons arbetsrelaterade och akademiska meriter. Läsaren ska snabbt kunna se personens erfarenheter, kunskaper och färdigheter. Ett cv ska vara kort och koncist och bör inte överskrida två sidor.

Kompetensprofil. Ett cv bör innehålla en kompetensprofil, vilket är en koncis sammanfattning av den kompetens som den arbets sökande har och som är mest relevant i relation till den tjänsten hen söker.

Målsättning. (även kallad mål, karriärmål, mål i yrkeslivet) Är en kärnfull sammanfattning som ska återspegla motivation och utvecklingsmässiga ambitioner.

Matchning. Matchning handlar om att identifiera arbetsgivarens (företaget/organisationen) behov för att kunna ställa sin kompetens i relation till de behoven, kraven och målen.

Spontanansökan. En spontanansökan kan man göra om man hittar en arbetsgivare som verkar intressant, men som inte specifikt annonserar efter personal. Ett annat ord för spontanansökan är intresseanmälan.

Sociala medier. Sociala medier är ett samlingsnamn för webbaserade, interaktiva kommunikationsverktyg. Facebook, Twitter och LinkedIn är exempel på sociala medier.

Aktör. En aktör är en fysisk eller juridisk person (t.ex. ett aktiebolag eller en kommun) som agerar aktivt inom samhällsekonomin.

Arbetsgivare. Ordet arbetsgivare kommer genomgående användas istället för företag, organisation, kommun, landsting och så vidare. Helt enkelt den anställande personen eller organisationen.

Ansökningshandlingar. När dina ansökningshandlingar efterfrågas, så åsyftas helt enkelt ditt cv och ditt ansökningsbrev.

Att söka jobb idag

Vi lever i en ombytlig värld. Vissa saker man gjorde för femtio, tjugo eller fem år sen skiljer sig avsevärt från hur man gör dem idag. Detta är inte minst sant för arbetsmarknaden. Nya jobb och utbildningar dyker ständigt upp och även så sätten att få tag på dem. För 20 år sen pratade man inte på samma sätt om cv:n - då var det meritförteckningens guldålder. Lika okänt var begrepp som sociala medier, platsbaner och onlinerekrytering.

Statistiker har räknat ut att ungefär 80 % av alla jobb som tillsätts idag aldrig har varit ute för annonsering. Dessa jobb har tillsatts på andra sätt som till exempel genom privata och professionella nätverk, internrekrytering och svågerpolitik. Anledningen till att ynka 20 % av jobben finns utannonserade är för att rekrytering är en kostsam process. Det tar åtskilliga timmar att gå igenom cv:n och ansökningsbrev och riskerna för felrekrytering är mindre överhängande om man redan innan känner till personen. Enkelt uttryckt är det inte ont om jobb, men dessvärre ont om annonser. Den här guiden du har framför dig är en i raden av många jobbsökningsguider. Skillnaden är att den här specifikt riktar sig till dig som är student och på väg ut i arbetslivet. Ambitionen har varit att skriva en uppdaterad, enkel och informativ guide - behjälplig i alla delar av jobbsökningsprocessen.

Guiden hjälper dig att:

- Identifiera din egen kompetens och matcha den mot arbetsgivaren
- Skriva ett konkurrenskraftigt cv
- Skriva ett riktigt bra ansökningsbrev
- Förbereda dig inför intervjun

Innan du drar igång med ditt cv-skrivande så är det viktigt att du har koll på din egen kompetens. I första kapitlet får du därför hjälp att identifiera din motivation och kompetens, så att du både för dig själv och för din arbetsgivare kan identifiera och förmedla dina färdigheter på ett slagkraftigt sätt.

Identifiera din motivation och kompetens

För att kunna övertyga en arbetsgivare om vilken tillgång du är och vilken gedigen kompetens du besitter så måste du först identifiera din kompetens och veta vad som motiverar dig? Vi börjar med den motivationen!

Motivation

Vad är du riktigt bra på? Vad tycker du bäst om att göra? Vad vill du arbeta med? När har du flyt? Vad ger dig energi, snarare än tar energi? Kan du svara på dessa frågor så är du på god väg.

Men, ur jobbsökarsynpunkt, varför är detta så viktigt? Jo, till och börja med så är det viktigt att veta för din egen skull. Om du väljer arbete efter intresse så har du troligtvis större chans att lyckas på jobbet. Och eftersom du troligtvis kommer att spendera en avsevärd tid av ditt vakna tillstånd med just ditt arbete, så verkar det väl vetligt att du trivs.

Vidare så är det även viktigt med motivation när du skriver ditt cv eller ansökan. En arbetsgivare vill att du

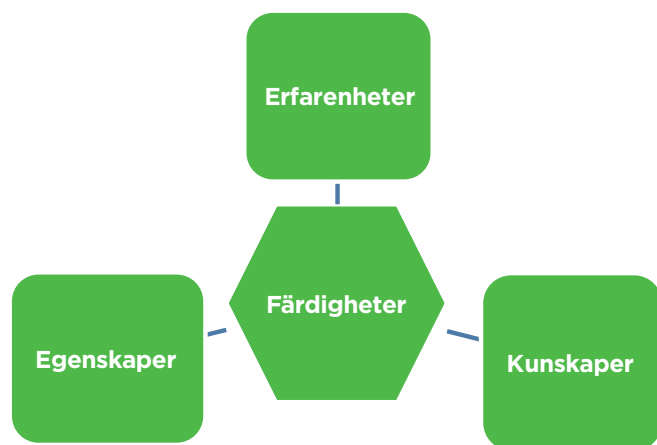
ska vara intresserad av vad företaget/organisationen håller på med. Dels så visar du även på detta sätt en förståelse för företaget/organisationen i fråga och dels så visar du att du är en driven person. Vare sig det är bokföring, lingvistik eller yogainstruktioner – brinner du för något? Kan du förmedla detta intresse till arbetsgivaren.

Ett tips är att börja med att ställa dig frågan "varför". Varför gör du det du gör? Vanligtvis brukar man först ställa sig frågan "**vad gör jag/kan jag göra?**", sen "**hur gör jag det?**" och slutligen "**varför gör jag det jag gör**". Om du istället kastar om den ordningen och börjar med ett "**varför**" så kommer du lättare att komma i kontakt med din verkliga motivation och drivkraft som gör att "**hur**" och "**vad**" går av bara farten.



Kompetens

Vad har du för utbildning och vad har du lärt dig av den? Vilka erfarenheter och kunskaper bär du med dig? Viktigt att hålla i åtanke är att arbetsgivare sällan frågar efter vad du läst, utan vad du faktiskt kan göra. **Fokusera alltså på dina färdigheter!**



Färdigheter är de inlärdade förmågor som handlar om vad du faktiskt kan göra och är bra på. Det kan vara pedagogiska färdigheter (att undervisa), eller tekniska färdigheter (att programmera), eller att vara bra på att kommunicera, vårda, delegera, sälja och så vidare. Färdigheter är något man bär mer sig från sina livserfarenheter och kan oftast överföras från en situation till en annan.

Men att finna dessa färdigheter hos sig själv kan ibland vara lättare sagt än gjort. Många har lätt att finna positiva egenskaper och goda kvalitéer hos andra, men när man vänder luppen mot sig själv är det värre. Även om jantelagen över generationerna tycks ha tappat i styrka så är den fortfarande närvarande och många tycker att det är jobbigt att veta dels vad man är bra på och dels hur man förmedlar den kompetensen till andra.

Så här kan du tänka när du börjar söka efter din kompetens:

1. Börja med att skriva upp dina tidigare **erfarenheter** – både inom arbetslivet och utanför. Det kan vara allt från fotbollsdomare, föreläsare, bartender till IT-konsult, översättare och barnvakt. Beskriv sen vad du lärde dig av dessa erfarenheter, vad du hade för uppgifter och vilka **färdigheter** du bär med dig därifrån.
2. Skriv sedan upp dina teoretiska och praktiska **kunskaper**, hur och var du fått dem och vilka **färdigheter** som dessa lett till.
3. Skriv till sist upp dina bästa och viktigaste egenskaper. Är detta problematiskt så ta hjälp av någon som känner dig. Är du organisatoriskt lagd? Är du en idéspruta? Ett stort plus är om du kan länka dessa egenskaper till tidigare erfarenheter och/eller intressen. Min envishet och min kämpaglöd kommer från mina år som elitgymnast och så vidare. Återigen viktigt att kunna peka på vilka **färdigheter** som dessa egenskaper kan tänkas generera.

“Att tänka på erfarenheter, kunskap och egenskaper i konkreta färdigheter är ett väldigt användbart verktyg för att övertyga arbetsgivaren om vilken fantastisk tillgång du är.”

Varför denna fokus på färdigheter? Anledningen till att det är så viktigt att identifiera och trycka på sina färdigheter är för att det är något **konkret** som arbetsgivaren faktiskt kan ta på. Visst är det intressant att du kanske har läst 90 HP digitala system (kunskap), men vad är det som du konkret tar med dig från det? Vilka teoretiska modeller har du arbetat med, vilka system, vilket programmerarspråk är du bekant med? Kan du utvärdering? Okej, du arbetade sju år på hemtjänsten (erfarenheter), men vad gjorde du och vad bär du med dig? Organisatoriska eller kommunikativa färdigheter?

TIPS! Har du problem att formulera dina kunskaper och erfarenheter från din utbildning? På arbetsformidlingen.se kan du under fliken Yrke och framtid kolla på vad man arbetar med i just din bransch. Du kan även vända dig till din studievägledare!

Dolda färdigheter

Många väljer att stryka jobb från sitt cv som de inte tror är meriterande. De kanske har jobbat i klädbutik eller på McDonalds och tänker att detta är ljusår från ett potentiellt jobb som HR-ansvarig eller mäklarassistent. Men där tar man ofta miste. Visst finns det arbeten som inte alls har några paralleller till en framtida tjänst, men allt som oftast finns det många dolda färdigheter som står att finna i de flesta jobb man haft. För att ta exemplet med McDonalds så kan den erfarenheten ha förbättrat samarbetsförmågan, stresståligheten och kreativiteten. Kanhända har man i klädbutiken lärt sig mycket om kundkontakt, kassavana, inköp, inventering, bokföring, delegering, organisation och så vidare. **Poängen är att vrida och vända på sina erfarenheter för att identifiera maximalt med dolda egenskaper och färdigheter.** Det här är inte fusk! Det är att vara väl insatt i sin egen kompetens: Ja, jag har gjort det här (eller något liknande), jag vet vad jag kan, och jag bär med mig färdigheter dit jag går.

TIPS! Utgå från en eller flera platsannonser - vilka egenskaper och kvalifikationer efterfrågas? Besitter du dessa?

Generisk kompetens

Med generisk (allmän) kompetens menas **generella färdigheter som är användbara inom många områden**, gemensamma för många yrken och överförbar från ett område till ett annat. För studenter är det extra intressant med generisk kompetens eftersom man under studietiden lär sig många allmänna färdigheter som kan komma till nytta senare i arbetslivet och som man kan använda på sitt cv och sitt ansökningsbrev för att vidareutveckla sin kompetens. Detta gäller inte minst för de studenter som inte har så mycket arbetslivserfaren-

het att hänvisa till. För dessa blir det ännu viktigare att tydligt kunna visa på andra former av kompetens och erfarenheter.

Med generisk kompetens menas bland annat de **kognitiva, analytiska** och **kritiska förmågor** som man förvärvat under studietiden, som exempelvis:

- att kunna analysera empiriska data utifrån teoretiska ramverk och reflektera kring teoretiska svårigheter vid denna analys
- att kunna formulera alternativa kausala förklaringar av samma händelseförlopp utifrån olika teoretiska premisser
- att kunna tillämpa olika teorier vid analys av data och utvärdera analys, teori och metod
- att kunna kritisera vetenskapliga teorier och artiklar ur ett genusperspektiv

Generisk kompetens innefattar även ens **kommunikativa** och **språkliga förmågor**, till exempel:

- att kunna skriva grammatiskt korrekt och anpassa stilnivån på språket efter kontexten
- att kunna argumentera och klargöra sina ståndpunkter
- att läsa, förstå och sammanfatta sakprosa
- att skriva uppsatser, rapporter, case, forskningsöversikter, artiklar och så vidare
- att tala inför stora och små grupper
- att kunna ge en muntlig eller skriftlig informativ presentation

Slutligen kan generisk kompetens även innefatta **informationskompetens** och **hantering av teknik**, som exempelvis:

- att på ett korrekt sätt kunna citera och referera källor och skriva hänvisningar och referenser
- att kunna lokalisera och värdera akademiska källor för ett vitt spektrum av frågeställningar
- effektiv sökteknik på internet för att finna relevant information och även kunna bedöma informationens kvalitet
- att kunna hantera ordbehandlingsprogram och audiovisuellt stöd vid muntliga presentationer

Sammanfattning

För att effektivt kunna marknadsföra din kompetens, så måste du först identifiera din kompetens.

Uttryck din kompetens i form av *färdigheter* – alltså vilka färdigheter bär du med dig från dina kunskaper, egenskaper och erfarenheter?

Förbise inte dina dolda färdigheter utan bejaka, vrid och vänd på dina tidigare erfarenheter – kanhända finns där något som gör dig till en utmärkt kandidat för tjänsten du söker!

Glöm inte din generiska kompetens som du alldeles säkert förvärvat under din tid på universitetet; dina kognitiva, analytiska, kritiska, kommunikativa och språkliga förmågor samt din informationskompetens och teknikhantering.

Research och Matchning - Jobsökandets A och O

Research

Att göra efterforskningar kring tjänst, arbetsgivare, bransch och marknad har på senare tid vuxit i betydelse för den både den arbetssökande och för karriärmänniskan. Varför är då research så viktigt?

För det första är det viktigt för dig som arbetssökande innan du skickar iväg dina ansökningshandlingar. Ju mer du vet om arbetsgivaren, desto mer kan du profilera din kompetens och dina färdigheter och ställa dem mot arbetsgivarens krav och behov. Vad står det i annonsen? Vad står det om aktören i media? Vad står det på deras hemsida? Kan du få tag på deras verksamhetsplan eller årsredovisning? Försök helt enkelt skapa dig en bild om din framtida arbetsgivare, dess behov och mål och gör klart för dig själv hur du kan passa in i den bilden.

För det andra så gör man research för att få en bredare överblick av branschen och marknaden, forskning, nya framsteg och genombrott. Utmaningen är mängden information på nätet som växer i ett rasande tempo. Även då mycket är irrelevant för dig så är det bra att hålla sig uppdaterad och ta del av svängningar inom ekonomi, branscher och nya trender. Denna typ av efterforskningar kallas ofta för omvärldsbevakning. Genom att genomföra denna typ av research får man ytterligare koll på, inte bara arbetsgivaren, utan även den bransch som arbetsgivaren verkar i och de nya aktörer som ständigt dyker upp.

Research är sammanfattningsvis ett ovärderligt verktyg som gör att man, i relation till arbetsgivarens behov, kan presentera en mer konkurrenskraftig bild av sig själv genom sitt cv, portfolio, ansökningsbrev eller varför inte en snabb hissrepresentation (se informationsruta).

En hissrepresentation, eller elevator pitch är en snabb summering av en produkt, tjänst, eller kompetensprofil som på 30 till 120 sekunder ska sammanfatta unika aspekter kring din kompetens i relation till arbetsgivarens behov.

En headhunter är en rekryteringskonsult, speciellt för rekrytering till kvalificerade befattningar inom arbetslivet.

Matchning

Vad är matchning? Matchning betraktas av många headhunters som ett av deras viktigaste verktyg för att optimalt kunna para ihop, **matcha**, organisationens eller företagets behov med den arbetssökandes kompetens och färdigheter. Detta är även en utmärkt metod för dig som arbetssökande att arbeta efter för att på ett effektivt sätt kunna identifiera en arbetsgivares behov och sedan matcha din egen kompetens därefter.

Man brukar tala om att **matcha mot** och **matcha med** och båda steg är lika viktiga. För att matcha mot en tjänst och ett företag/organisation så måste du ta reda på information om tjänsten och företaget/organisationen, för att veta exakt vad som eftersöks. Men den informationen är inte mycket värd om du inte vet vad du har att matcha med – **alltså vilka kunskaper, erfarenheter och färdigheter besitter du?**

Analysen av din egentliga kompetens är alltså väldigt viktigt – inte bara inför just den tjänsten du söker, utan även inför framtiden är det viktigt att ha en överskådlig bild av vad du egentligen vill göra och kan bidra med.

Matchning mot annons

Rent konkret går denna metod ut på att du plockar ut viktiga **nyckelord** ur annonsen som beskriver vilken kompetens arbetsgivaren önskar att du besitter. Nyckelorden kommunicerar specifika budskap om jobbet, arbetsuppgifter och ansvarsområden, vilka kvalitéer och kvalifikationer som eftersöks – kort sagt allt som beskriver de olika aspekterna av tjänsten du söker.

En annonsmatchning kan du göra så här:

1. Först ska du lista de mest konkreta nyckelorden, till exempel de som bäst beskriver **yrkestiteln**: HR-specialist, dietist, spaterapeut, fritidspedagog osv.
2. Därefter kan du lista de **kompetenskrav, erfarenheter** och viktiga **kvalifikationer** som eftersöks, till exempel: byggtknisk utbildning, talar tyska, 3-års erfarenhet, bakgrund i det militära, beteendevetare, besitter interkulturell kunskap osv.
3. Därefter de **kvalitéer** som förefaller vara viktiga: erfaren, stresstålig, samarbetsvillig, positiv, driven, självständig social.

När detta är gjort bör du ha en lista framför dig som övergripande beskriver tjänstens kärna och vad de söker hos dig.

Exempel på nyckelord från annons.

Dietist sökes för omedelbar heltidstjänst

Solem comfort erbjuder rehabilitering och behandling både individuellt och i grupp. Eftersom vi för närvarande inte har dietister i verksamheten blir din uppgift att bygga upp dietistens arbete och tillsammans med övriga medarbetare utveckla teamarbetet, där dietistens insatser blir en naturlig del i patientens rehabilitering.

I arbetsuppgifterna ingår bland annat;

- förebygga, utreda, bedöma, behandla och utvärdera kost och nutritionsrelaterade problem, symptom och sjukdomar för enskilda individer
- förskriva nutritionsstöd

- erbjuda patienter och vårdpersonal utbildning och information inom individuellt individuellt och i grupp.

Vi söker dig som är legitimerad dietist och som tycker om att arbeta i team men också självständigt. Du är intresserad av att utveckla verksamheten, har förmåga att ta egna initiativ, är flexibel och har lätt för att samarbeta.

B-körkort är ett krav.

Nyckelord

- legitimerad dietist
- bygga upp
- utveckla
- förebygga
- utreda
- bedöma
- behandla
- nutritionsstöd
- utbilda
- informera
- arbeta i team
- självständig
- egna initiativ
- flexibel
- samarbetsförmåga
- B-körkort.

Lista även de egenskaper, erfarenheter och kvalitéer som du **inte** besitter – på så vis får du en bredare översikt över arbetsgivarens behov och om tjänsten överhuvudtaget är något för dig. Det är ingen större idé att söka ett jobb som hjärnkirurg om man läst botanik istället för medicin.

Matchning direkt mot arbetsgivaren

Det är inte helt ovanligt att platsannonseren är sparsamt utformad eller luddigt formulerad och då kan det vara svårt att matcha sin kompetens mot arbetsgivarens krav. I dessa fall är det till väldigt stor hjälp om man utför en grundlig research på företaget eller organisationen – **dessa mål, behov, styrkor och svagheter, hot och möjligheter**. Detta är naturligtvis en fördel även om annonsen är väl utformad och informativ. Ju mer du vet om tjänsten och arbetsgivaren, desto större chans har du att kunna utföra en bra matchning!

Kontakta arbetsgivaren

Att kunna etablera en god kontakt med en potentiell arbetsgivare är självklart viktigt. Första kontakten är bra att ta över telefon; att helt oannonserat dyka upp på arbetsplatsen kan bli ett irritationsmoment för både arbetsgivaren och andra anställda, och det bör man ju undvika. Att ringa är ett bra sätt att få reda på mer om tjänsten. Presentera dig och ställ frågor om tjänsten och arbetsgivaren. **Vad vill du veta? Är företaget eller organisationen något för dig? Glöm inte motivationen!** Detta resulterar inte bara i att du lär dig mer om tjänsten, utan det ger dig även ett gyllene tillfälle att presentera dig och etablera en första kontakt med en potentiell arbetsgivare. Ställ inga frågor vars svar står att finna i annonsen eller på annat sätt är enkla att ta reda på.

Ibland kan det hända att arbetsgivaren inte alls är speciellt pratsugen och hugger av ditt ärende mitt i en mening. Istället för att lägga på så fråga istället om du kan återkomma vid ett annat tillfälle, eller om det finns någon annan du kan tala med istället.

Matcha

När du nu tagit reda på allt om arbetsgivaren och skrivit upp relevanta nyckelord så är det bara att börja matcha. Vad har du för kompetens som matchar med arbetsgivarens kravprofil? Vilka egenskaper, kunskaper, erfarenheter och färdigheter har du som matchar eller nästan

matchar med de nyckelord som efterfrågas? Tänk på att inte ordagrant återupprepa nyckelorden som står i annonsen. Till exempel om flexibilitet och goda sociala förmågor efterfrågas, skriv då inte: Jag är en flexibel och social person. Det är du säkert, men det blir en upprepning av ord som kan uppfattas som tillrättalagt och oärligt.

Tänk istället på hur du kan förmedla dessa egenskaper på ett annat sätt. Det bästa sättet att göra det på är **att relatera dessa egenskaper till eventuella tidigare erfarenheter:**

Min förmåga att tänka kreativt utvecklades rejält som projektledare på Ericsson, då jag ofta var tvungen att snabbt lösa roliga men svåra uppgifter...

Under min tid på Proffice arbetade jag med administrativa lösningar, något som utvecklade min organisatoriska förmåga...

Som turistguide var det viktigt att kunna förmedla viktigt information och underhålla på samma gång - jag tror att mina retoriska färdigheter och min förmåga att kunna trollbinda en hel grupp kommer från den tiden...

Se matchningen som ett sätt att profilera din kunskap, erfarenheter och färdigheter efter arbetsgivarens behov.

***“Kopiera inte nyckelorden
- utan profilera och marknadsför
din kompetens efter företagets
behov!”***

Sammanfattning

1

Lista de nyckelord som du finner i annonsen eller som på annat sätt verkar relevant för tjänsten och företaget.

2

Utför research och ring arbetsgivaren för att ta reda på mer information om tjänsten och arbetsgivaren.

3

Ställ din kompetens mot arbetsgivaren (matcha).

4

Förmedla dina färdigheter genom att berätta hur och var du förvärvat dem.

Skapa ditt cv

Ett cv är en lättöverskådlig sammanställning av din kompetens som används för att snabbt få en överblick över dina erfarenheter, kunskaper och färdigheter. Ett cv ska vara kort och koncist och bör inte överskrida två sidor.

Ett kraftfullt och informativt cv är ett av dina främsta verktyg i jobbsökningsprocessen. Men vad är då ett kraftfullt och informativt cv, och hur skriver man det? Det finns två knep som skiljer ett bra cv från ett sämre cv: målsättning och kompetensprofil.

- Rubriken **Målsättning** (även kallad mål, karriärmål, mål i yrkeslivet) ska återspegla din motivation och ambitioner för din framtida yrkesroll.
- Under rubriken **Kompetensprofil** ska du kärnfullt sammanfatta den kompetens som du besitter som är mest relevant i relation till den tjänst du söker.

Eftersom målsättning och kompetensprofil är så pass viktiga så kommer de i mer detalj att beskrivas senare i detta kapitel. I följande avsnitt ska vi steg för steg beskriva hur man enklast och bäst skapar sitt cv.

CV eller cv?

Eftersom förkortningen fungerar som ett eget ord rekommenderar språkrådet små bokstäver: cv.

Ett eller en cv?

För cv vacklar språkbruket: både en cv och ett cv förekommer. Språkrådet rekommenderar i första hand att cv hanteras som ett t-ord. Det ger formerna ett cv, (det där) cv:t, (flera) cv:n, (de där) cv:na.

Steg ett – layouten

Fördelarna med att börja med layouten är flera. Dels är det bra att ha ett "skelett" och struktur som man sedan kan fylla med information om utbildning och arbetslivserfarenhet etcetera. Dels så är det enkelt att komma igång med layouten. Du vill snabbt komma igång med ditt cv och då är det dumt att fastna i tråkiga årtal eller namnet på din första referens.

Kortfattat bör layouten vara **enkel, men informativ och snygg**. Du kan antingen hitta cv-mallar på internet, eller så kan du använda Words standardmallar, eller gör din egen från start.

Ta gärna med en ansiktsbild förutsatt att det är en bra och trevlig bild. Undvik uppspärrade ögon, morgonfrisyrer eller på andra sätt avvikande eller ovårdat utseende. På nästa sida presenteras ett exempel på en layout som du kan ha som riktlinje.

Exempel på en layout

CV

Namn Namnsson

Gatan 35, 545 66 Stad. Tel: 070-333 33 33

e-mail: namn.namnsson@mail.com

*En trevlig och
prydlig bild
är inte fel*

Målsättning

Kompetensprofil

Utbildning

- 2008 – 2012 **Eftergymnasiala studier – lärosäte och ort.**
Ordna dina utbildningar i kronologisk ordning
– börja med den senaste.
- 2003 – 2006 **Gymnasiala studier - skola och ort.**

Övrig utbildning

Här kan du ta med utbildning som inte direkt hör till skolväsendet.
Grundkurs i hjärt- och lungräddning? Jägarexamen? Internutbildningen
på förra företaget? Tredagarskurs i zonterapi?

Arbetslivserfarenhet

- 2012 **Yrkestitel, arbetsplats och ort.**
Ordna dina arbetslivserfarenheter i kronologisk ordning
– börja med den senaste.

Språkkunskaper

IT-kompetens

Referenser

Steg två – precisera och konkretisera dina meriter

När du nu har valt en layout som passar dig och skrivit upp dina akademiska och arbetsrelaterade meriter i kronologisk ordning, så är det dags att precisera dina meriter ytterligare.

Av intresse från varje arbetsrelaterad merit är:

- Vilka var dina arbetsuppgifter och/eller ansvarsområden?
- Vilka färdigheter bär du med dig från den erfarenheten?

Exempel:

Säg att du jobbat tre år som bartender på Zoobar och haft ansvar för att skola in ny personal.

2007–2010 **Bartender, Zoobar, Manchester, England**

Tre års erfarenhet från krogbranschen som bartender med personalansvar har gett mig både bredd och djup inom området. Under de tempofyllda situationer som ofta uppstår inom krog och restaurang, har det för mig varit viktigt att tänka kreativt och flexibelt för att kunna erbjuda gästerna den främsta serviceupplevelsen. Har även arbetat med att utbilda ny personal. Att arbeta och bo i England har även gett mig ingående kunskap om den anglosaxiska kulturen och det engelska språket.

Här får vi reda på flera intressanta aspekter om dina ansvarsområden och färdigheter. Vi får veta att du har tre års erfarenhet från bartenderyrket och vi får veta att du har haft personalansvar och har jobbat med att utbilda ny personal. Vi får även reda på att du har erfarenhet av att jobba under press i tempofyllda situationer och att du är flexibel, kreativ och serviceminded. Vidare får vi veta att du besitter en viss språklig och **interkulturell** kunskap, det vill säga att du har erfarenhet av att kommunicera med människor från andra kulturer.

Från dina akademiska meriter är det intressant att veta:

1. Vilken är kärnan i din utbildning och vilka kurser är värda att lyfta fram för en potentiell arbetsgivare?
2. Har du praktiserat eller gjort VFU?
3. Har du skrivit examensarbete? Om vad?
4. Har du gjort något annat (uppsats, case eller forskningsöversikt osv) som kan vara intressant för en potentiell arbetsgivare?
5. Vilka färdigheter bär du med dig från dina studier?

Exempel: Säg att du tagit en Filosofie kandidatexamen i Socialpsykologi.

2008–2012 **Filosofie kandidatexamen i Socialpsykologi vid Umeå universitet.**

Att studera socialpsykologi har för mig inneburit en djupare förståelse för gruppdynamik, motivationsprocesser och interpersonella relationer på både individ och gruppnivå. Jag har både praktiskt och teoretisk kunskap av att ta fram underlag för beslutsfattande och handläggning. Min kandidatuppsats "Det postmoderna kroppsspråket" undersökte hur synen på genusbunden, icke-verbal kommunikation har förändrats ur ett postmodernt perspektiv.

Här får vi igen reda på flera intressanta aspekter om din utbildning. Kärnan är kunskaper om interpersonella relationer och gruppsykologiska processer. Vi får även veta att du har skrivit en kandidatuppsats som behandlar genusfrågor och synen på kroppen ur ett postmodernt perspektiv. Vidare får vi veta att du även bär med dig vissa färdigheter: du har både praktisk och teoretisk kunskap om handläggning och att skriva underlag för beslutsfattande och som de flesta som läst på universitetet besitter du en god portion generisk kunskap (se kap 1) .

TIPS! Om du har problem att kärnfullt sammanfatta dina akademiska kunskaper - hör med din studievägledare eller kolla på din kursplan – där står det ofta mycket om vad man ska kunna som just **socionom, jurist, språkvetare, civilekonom, tandhygienist, präst, programmerare** etc.

Steg tre - fyll på med övrig kunskap

När du kommit såhär långt är det dags att fylla på med dina övriga kunskaper och färdigheter.

Övrig utbildning: Här lägger du in all icke-akademisk utbildning, som tredagarskursen i tillämpad akupunktur eller internutbildningen inom HR-frågor på ditt förra jobb. Dessa behöver du inte nödvändigtvis lägga i kronologisk ordning, utan snarare **ordna efter relevans** för den tjänsten du söker. Om du söker ett jobb inom äldreomsorgen och du nyligen lärt dig koka polkagrisar en halvdag i Gränna, så vill du inte att det ska överskugga din utbildning i hjärt- och lungräddning.

IT-kompetens: Här lägger du in dina kunskaper IT: Vilka operativsystem är du bekant med; Linux, OSX, Windows? Vilka program du behärskar; Excel, SPSS, Adobe? Vilka språk du programmerar i? Python, Java, Lisp? Vilka administrativa system har du erfarenhet av Lönehantering, ekonomisystem, journalsystem osv? Skriv även ner din kompetensnivå – grundläggande, god eller avancerad?

Språkkunskaper: Här skriver du dina språkkunskaper utifrån din förmåga att tala, skriva och förstå. Använd skalan: grundläggande, goda, mycket goda och flytande. Börja med det språk du behärskar bäst och fortsätt i fallande skala med svagare språk.

Exempel:

Engelska - Flytande i tal, skrift och förståelse.

Spanska - Goda kunskaper i tal och skrift. Mycket god förståelse.

Franska - Grundläggande kunskaper i tal och förståelse.

Övriga meriter: Simborgarmärket är inte direkt nödvändigt att ta med såvida du inte söker ett jobb som simlärare eller badvakt, men det finns kanske andra meriter som kan vara matnyttiga i relation till din nya arbetsplats. Har

du arbetat ideellt? Har du arbetat som idrottsledare eller domare? Har du varit förtroendevald i studentkåren eller deltagit i någon annan meriterande studentikos aktivitet?

TIPS! Anpassa referenserna efter det jobb du söker. Se till att ha bra och pålitliga referenser och meddela dem i förväg att en potentiell arbetsgivare kanske ringer. Använd inte dina föräldrar eller nära släktingar som referenser utan helst en tidigare arbetsgivare eller kanske en handledare. Två till tre referenser räcker. En standardfras som alltid går att använda är "Referenser lämnas på begäran". Är arbetsgivaren intresserad, kommer hen att be om referenserna vid intervju tillfället.

Steg fyra - matchning, målsättning och kompetensprofil

Om du har varit angelägen att komma igång med ditt cv-skrivande och - av rent tidseffektivitet, naturligtvis - skippat kapitlet om matchning, så råder jag dig att kolla igenom det. Matchning är det viktigaste verktyget du har som jobbsökare för att skriva ett framgångsrikt cv och ansökningsbrev. Eftersom det är en så viktig aspekt - och en nödvändighet när man skriver sin kompetensprofil, så kommer i följande avsnitt ett kort summering. Är du redan fullt insatt i vad matchning innebär kan du således skippa följande avsnitt och hoppa direkt till kompetensprofilen.

Matchning

Enkelt uttryckt handlar matchning om att para ihop (matcha) arbetsgivarens behov, mål och önskemål med din egen kompetens. Om du exempelvis läser en platsannons, så framkommer det i texten ett antal **nyckelord** som beskriver vad arbetsgivaren söker hos just dig: dina egenskaper, kunskaper och erfarenheter.

Exempel på nyckelord från annons:

- Flexibel (egenskap)
- Lyhörd (egenskap)
- Hantera stress (egenskap)
- Examen inom beteendevetenskap (kunskap)
- Ska ha läst arbetsrätt (kunskap)
- Arbetat med handläggning (kunskap & erfarenhet)
- Bakgrund från rekryteringsbranschen är meriterande (erfarenhet)
- Ska ha arbetat med kompetensutveckling (erfarenhet)

När du har listat och kategoriserat nyckelorden vänder du dig sedan till dig själv. Har jag dessa kvalitéer? Var och på vilket sätt har jag förvärvat dessa kvalitéer?

“Bli inte avskräckt om du inte har alla de kriterier som de efterfrågar – du kanske har något som gränsar till det? Eller så ser du utmaningen i att lära dig nya områden.”

Se över dina erfarenheter på ditt cv. Finns det någon erfarenhet som du kan peka på som utvecklat dina kreativa och flexibla förmågor? Har du i någon form arbetat med kompetensutveckling? Har du någon teoretisk kunskap från de beteendevetenskapliga ämnena?

Om du kan hitta dessa erfarenheter, så var extra noga med att precisera dem i ditt cv - detta gör att du sedan kan lyfta upp dessa färdigheter på din kompetensprofil och på allvar börja marknadsföra din kompetens!

TIPS! Då en arbetsgivare ofta går igenom väldigt många cv:n så är det lätt att hen missar vital information rörande din kompetens. Om du har en kärnfull kompetensprofil som ”frontar” dina färdigheter så går denna information inte lika lättvindigt förbi!

Kompetensprofil

Vad är då en kompetensprofil? Kompetensprofilen skulle man kunna beskriva som en “teaser” eller en trailer för din samlade kompetens. Det är en sammanfattning av den kompetens (egenskaper, kunskaper, erfarenheter, färdigheter) som du har som är **mest relevant i relation till** den tjänst du söker. Detta gör även att den är föränderlig och bör var den del av cv:t som du ändrar inför varje ny tjänst du söker.

Kompetensprofilen kan skrivas i löpande text, men bör skrivas i punktform. Fördelen med att skriva i punktform är att läsaren får en lättare överblick och kan särskilja dina färdigheter.

Förutom att kompetensprofilen effektivt visar din **kärnkompetens** i relation till företaget/organisationen och tjänsten, så visar man också för arbetsgivaren att man har **kunskap och förförståelse** för tjänsten och arbetsgivarens behov: “Jaha, hen har fattat vad vi gör här - intressant!”.

Hur ser då kompetensprofilen ut?

I punktform – redogör i korta meningar för din kärnkompetens i relation till den sökta tjänsten.

- ...Exempel.....
-kommer.....
-senare.....

Exempel:

Vi använder oss av de redan exemplifierade nyckelorden, akademisk bakgrund och arbetslivserfarenhet.

Nyckelord: flexibel, lyhörd, stresshantering, beteendevetenskap, arbetsrätt, handläggning, bakgrund från rekrytering och kompetensutveckling.

Exempel:

Bartender, Zoobar, Manchester, England

Tre års erfarenhet från krogbranschen som bartender med personalansvar har gett mig både bredd och djup inom området. Under de tempofyllda situationer som ofta uppstår inom krog och restaurang, har det för mig varit viktigt att tänka kreativt och flexibelt för att kunna erbjuda gästerna den främsta serviceupplevelsen. Har även arbetat med att utbilda ny personal. Att arbeta och bo i England har även gett mig ingående kunskap om den anglosaxiska kulturen och det engelska språket.

Filosofie kandidatexamen i Socialpsykologi vid Umeå universitet.

Att studera socialpsykologi har för mig inneburit en djupare förståelse för gruppdynamik, motivationsprocesser och interpersonella relationer på både individ och gruppnivå. Jag har både praktiskt och teoretisk kunskap av att ta fram underlag för beslutsfattande och handläggning. Min kandidatuppsats "Det postmoderna kroppsspråket" undersökte hur synen på genusbunden, icke-verbal kommunikation har förändrats ur ett postmodernt perspektiv.

TIPS! Märk att de exakta nyckelorden sällan upprepas – att arbeta kreativt och att arbeta flexibelt är besläktat, men inte samma sak. Om man direkt upprepar nyckelorden som arbetsgivaren efterfrågar är det risk för att kompetensen känns tillrättlagd och oäkta

När du börjar med din kompetensprofil, matcha först det du anser vara mest relevant för tjänsten. I det här fallet matchas nyckelordet **kandidatexamen i beteendevetenskap** med kandidatexamen i socialpsykologi, eftersom socialpsykologi faller inom det beteendevetenskapliga området:

- Kandidatexamen i beteendevetenskap (socialpsykologi).

Sen matchas nyckelordet **kompetensutveckling** med erfarenheterna av att utbilda ny personal. Märk att det inte matchar till 100 %, eftersom att utbilda ny personal

inte är exakt samma sak som kompetensutveckling, men eftersom det faller inom samma kategori är det bra att ta med på kompetensprofilen:

- Har mångårig erfarenhet av arbetsledning och utbildning av ny personal.

Vidare matchas nyckelordet **handläggning** med de teoretiska och praktiska kunskaperna:

- Har teoretiska kunskaper och praktiska erfarenheter av handläggning.

Sen matchas nyckelorden **flexibel och stresshantering** med erfarenheterna från krogbranschen:

- Van att arbeta självständigt, kreativt och i pressade situationer.

Nyckelordet **lyhördhet** är inte direkt uppenbar i den tidiga erfarenheten, men inom teoretisk förståelse för gruppdynamik och interpersonella relationer står mycket att hämta, vilket blir sista punkten på kompetensprofilen:

- Teoretiska kunskaper inom gruppdynamik och interpersonella relationer.

Nyckelorden **bakgrund från rekrytering** och **arbetsrätt** gick inte att inhämta från ovanstående material. Kanske står det att finna i andra arbetslivserfarenheter – annars låter man dessa punkter bero och lyfter fram andra aspekter som man tror kan vara positivt i en potentiell arbetsgivares ögon.

Målsättning

Efter dina kontaktuppgifter, så är målsättning det första som arbetsgivaren läser och det är därför viktigt att du lägger lite krut på den. En målsättning är en kärnfull sammanfattning som bland annat kan beskriva:

- vilken målgrupp du är intresserad av att arbeta med
- vilka arbetsmetoder du vill arbeta med
- vad du vill utvecklas mot
- vilka arbetsområden du vill jobba inom
- vad du har för förväntningar på din framtida tjänst

En målsättning behöver inte innehålla alla dessa aspekter, men tänk alltid på att matcha din målsättning mot tjänsten och de krav arbetsgivaren ställer på dig som arbetssökande.

Exempel:

Min ambition är att arbeta med marknadsföring på ett expansivt företag med fokus på miljöfrågor och hållbar utveckling. Där finns utrymme för egna idéer och möjlighet att utveckla mina kreativa sidor så att jag på bästa sätt kan bidra till företagets engagemang i socialt ansvar och arbeta för en sund och hållbar framtid.

Eller:

Att arbeta med ungdomar i lärandemiljö. Framst är jag intresserad av frågor rörande mobbing- och diskriminering och vill använda mina kunskaper om gruppdynamiska processer, samt mina pedagogiska kunskaper och erfarenheter för att skapa ett bra och kreativt arbetsklimat.”

För många kan målsättningen kännas krystad och svår att formulera. Överväg i sådana fall om du vill ta med målsättning överhuvudtaget. Lika gärna som en matchad, genomtänkt och välformulerad målsättning kan ge dig jobbet, kan en krystad och intetsägande målsättning stjälpa dina möjligheter helt och hållet.

Nedan visas ett exempel på hur ett cv med kompetensprofil och målsättning kan se ut.

Exempel:

CV

Namn Namnsson

Gatan 35, 54566 Stad Tel: 070 333 3333

e-mail: namn.namnsson@mail.com

Målsättning
Att arbeta med ungdomar i lärandemiljö. Framst är jag intresserad av frågor rörande mobbing- och diskriminering och vill använda mina kunskaper om gruppdynamiska processer, samt mina pedagogiska kunskaper och erfarenheter för att skapa ett bra och kreativt arbetsklimat.

Kompetensprofil

- Kandidatexamen i beteendevetenskap (socialpsykologi).
- Har flerårig erfarenhet av arbetsledning och utbildning av ny personal.
- Har teoretiska kunskaper och praktiska erfarenheter av handläggning.
- Van att arbeta självständigt, kreativt och i pressade situationer.
- Teoretiska kunskaper inom gruppdynamik och interpersonella relationer.

Utbildning

- 2008 – 2012 **Filosofie kandidatexamen i Socialpsykologi vid Umeå universitet.**
Att studera socialpsykologi har för mig inneburit en djupare förståelse för gruppdynamik, motivationsprocesser och interpersonella relationer på både individ och gruppnivå. Jag har både praktiskt och teoretisk kunskap av att ta fram underlag för beslutsfattande och handläggning. Min kandidatuppsats "Det postmoderna kroppsspråket" undersökte hur synen på genusbunden, icke-verbal kommunikation har förändrats ur ett postmodernt perspektiv.
- 2005 **Studentexamen i Umeå, Östra Gymnasieskolan, Naturvetenskapliga linjen.**

Övrig utbildning

- 2005 **Jägarexamen**
2008 **Grundkurs i hjärt- och lungräddning**
2006 **Tredagarskurs i zonterapi**

Arbetslivserfarenhet

- 2007 - 2010 **Bartender, Zoobar, Manchester, England**
Tre års erfarenhet från krogbranschen som bartender med personalansvar har gett mig både bredd och djup inom området. Under de tempofyllda situationer som ofta uppstår inom krog och restaurang, har det för mig varit viktigt att tänka kreativt och flexibelt för att kunna erbjuda gästerna den främsta serviceupplevelsen. Har även arbetat med att utbilda ny personal. Att arbeta och bo i England har även gett mig ingående kunskap om den anglosaxiska kulturen och det engelska språket.
- 2005-2007 **Lokalvårdare, Vaxöskolan, Härnösands kommun.**

Språkkunskaper

Svenska - Flytande i tal, skrift och förståelse.
Engelska - Flytande i tal, skrift och förståelse.
Spanska – Goda kunskaper i tal och skrift. Mycket bra förståelse.
Franska - Grundläggande kunskaper i tal och förståelse.

IT-kompetens

Avancerade kunskaper inom OSX och Windows. Goda kunskaper inom SPSS och Excel. Grundläggande kunskaper inom Lisp.

Referenser

Referenser lämnas på begäran.

Sammanfattning

Börja med layouten. På det viset har du redan från början en bra struktur som du succesivt fyller med information om arbetslivserfarenhet och utbildning. Ett cv bör inte vara längre än 2-3 sidor.

Precisera och konkretisera din kompetens. Skriv i mer detalj om dina arbetsuppgifter och studier och om vilka färdigheter som dessa har lett till. Tänk alltid på att ställa de i relation till den tjänsten du söker - ställ din kompetens mot arbetsgivarens behov och kompetenskrav.

Fyll på med övrig kompetens som är relevant i relation till den tjänst du söker.

Matchning. Matcha din kompetens mot arbetsgivarens behov, mål och önskemål. Använd dig av nyckelord!

I kompetensprofilen: lyft upp den kompetens (egenskaper, kunskaper, erfarenheter, färdigheter) som har *högst relevans i relation till* den tjänst du söker.

Målsättningen är en sammanfattning av dina framtida ambitioner och förväntningar på den tjänst du söker - kärnfullt formulerad i några korta meningar.

Personligt brev/ ansökningsbrev

Ett av de största misstagen som begås i utformningen av personligt brev är att man tenderar att läsa in för mycket i just ordet "personligt". Livsberättelser sammanfattas, privatlivet exponeras, partnerns matsmältningsproblem avhandlas och barnens första steg redogörs för. Detta är, naturligtvis, helt fel strategi. Först och främst är arbetsgivaren intresserad av en sak: din kompetens i relation till arbetsgivarens behov. En mer korrekt term är således "ansökningsbrev".

Om du, istället för att skriva dina memoarer, ser ansökningsbrevet som en **utveckling** av den kompetensprofil (se kapitel 3) som du redan skapat i ditt cv så har du redan goda förutsättningar för ett bra ansökningsbrev.

“Tänk styrkor inte svagheter! Det finns ingen anledning att delge läsaren dina svagheter – lyft istället fram dina styrkor.”

Ansökningsbrevet kan utformas på många olika sätt, men det finns ändå vissa riktlinjer som man bör förhålla sig till när man utformar sitt brev:

1. Skriv ditt cv med kompetensprofil först och använd detta som underlag för brevet.
2. Anpassa varje brev efter den arbetsgivare och den tjänst som du söker. Skriv alltså inga standardbrev som du skickar ut till alla arbetsgivare.
3. Håll dig till max en sida.
4. Skriv luftigt och lättläst med ett enkelt och korrekt språk.
5. Matcha alltid dig själv mot de kvalifikationer som efterfrågas.
6. Undvik att skriva om dina svagheter, negativa uttryck eller omdömen.
7. Var ärlig! Om du ljuger om din kompetens eller erfarenheter så kommer det troligtvis att komma fram, så skriv bara sådant du kan stå för.
8. Glöm inte motivationen. Att veta vad som motiverar, inspirerar och skapar "flow" är viktigt för dig och intressant för en arbetsgivare att veta.

Med dessa punkter i åtanke ska vi i nästa avsnitt titta på hur ett bra ansökningsbrev kan tänkas vara uppbyggt.

Ansökningsbrev

Företags- eller organisationsnamn

Att: Kontaktperson

Postadress, Ort och datum

1. **Ärederad.** Börja ditt brev med att snabbt sätta in läsaren i vad saken gäller. Undvik “Hej, jag är en glad kille på 25 jordsnurr”. Skriv hellre “angående tjänsten som projektansvarig på Simson & Delilah Assoc” eller liknande. För tråkigt? Utryck dig annorlunda, men var ändå saklig och håll dig till ämnet.
2. **Motivation/förståelse för tjänsten.** Här får du chansen att ta ut svängarna mer. I denna sektion ska du berätta om varför du söker *just denna tjänst på just detta företag/organisation*. Du får chans att visa din förståelse för arbetsgivaren/tjänsten och visa på motivation till varför du vill arbeta med dem: “Er strävan efter att arbeta med hållbar utveckling är något som både inspirerar och motiverar mig”. Varför söker du den här tjänsten?
3. **Utveckling av kompetensprofilen.** Den här sektionen är själva kärnan i ansökningsbrevet och bör följaktligen komma tidigt i texten. Här får du möjlighet att utveckla den kärnkompetens som du sammanfattat i cv:et och framförallt knyta den till tidigare erfarenheter. Säg att du sökt en tjänst som projektledare och i kompetensprofilen stadgat att du är: Van att arbeta självständigt, kreativt och i pressade situationer. I ansökningsbrevet ska du nu utveckla detta och svara på hur och var du förvärvat dessa egenskaper, och hur detta kan komma till gagn i den nya tjänsten. Det viktiga är att verkligen lyfta fram de färdigheter som är viktigast för just denna tjänst.
4. **Extraerbjudande.** Ett extraerbjudande är en erfarenhet, egenskap eller färdighet som inte specifikt efterfrågas i tjänsten, men som du ändå anser kan vara meriterande. Exempelvis kanske de inte specifikt efterfrågar retoriska färdigheter för ett jobb som sales manager, men du råkar kanske ha breda erfarenheter som turistguide – något som kan komma väl till pass om man vill förmedla viktig information, övertyga en ledningsgrupp eller förvärva nya kunder.
5. **Personliga egenskaper.** När man beskriver sina personliga egenskaper så är det lätt att de spaltas upp utan anknytning. Exempel: “Jag är glad, positiv, utåtgående, social och duktig på att samarbeta”. Risken blir här att orden blir intetsägande. Du kanske har alla dessa positiva egenskaper, men om de inte knyts till något konkret förblir de bara tomma ord. Om du istället knyter dessa egenskaper till tidigare erfarenheter och kunskaper så får orden mer tyngd. Exempel: Istället för att skriva att du är kreativ och problemorienterad, kan du skriva: “I mitt arbete som reseledare så utvecklades min förmåga att tänka kreativt då tjänsten ofta bjöd på nya utmaningar och problem som snabbt måste lösas”.
6. **Knyt ihop säcken.** Ett vanligt sätt att avsluta ett ansökningsbrev är “jag ser fram emot att höra från er”. Denna avslutningsfras är så överanvänd så att den nästan inte betyder något längre. Ta istället tillfället i akt att sammanfatta din kärnkompetens. Exempel: “Om ni söker efter en person med både teoretisk och praktiskt bakgrund inom PR, goda retoriska förmågor, van att arbeta självständigt samt besitter bred språklig förståelse och interkulturell kunskap så är jag rätt person för jobbet!” Var djärv och rättfram! Föreslå kanske att du kommer att kontakta dem – det visar på glöd och initiativförmåga.

Intervjun

Har du kommit såhär långt? Grattis, det innebär att du förmodligen hade ett bra cv och personligt brev.

Intervjun är ett av de moment som många bävar inför. Ibland anstränger man sig så mycket för att göra ett bra intryck, bocka-buga-niga-skaka-hand, att man glömmer vad man heter, vad man ska säga, eller varför man är där... Och visst är det viktigt att kunna göra bra ifrån sig på en intervju, i slutändan så kommer du troligen inte att bli anställd om du inger ett slarvigt, opersonligt, ovårdat eller okunnigt intryck. Men misströsta inte för det är verkligen inte hela världen. Här följer några enkla tips och riktlinjer för hur du bör förbereda dig och genomföra en intervju:

1. Nervös blir alla – nervositet är ett naturligt inslag i de flesta arbetsintervjuer, det bästa du kan göra är att acceptera den och inte försöka dölja den med något överdådigt manér eller påklitrad käckhet.
2. Researcha! Sätt in dig i arbetsgivarens behov, arbets sätt och mål redan innan intervjun. Ring och ställ frågor – men var intresserad, inte inställsam.
3. Varför vill du jobba där? Motivation!
4. Klä dig snyggt och professionellt!
5. Gör en gedigen inventering av din kompetens. Känn dig själv: dina styrkor, svagheter och färdigheter.
6. Stick inte under stolen med din kompetens men slå inte heller på stora trumman. Du vill framstå som sakkunnig och kompetent, men inte skrytsam.
7. Förbered en presentation av dig själv.
8. Förbered dig på vanliga frågor (se nedan)
9. Förbered egna frågor. Visa intresse för tjänsten och företaget/organisationen. Arbetsgivare och rekryterare är precis som vem som helst – man blir smickrad av att någon visar intresse i ens arbete.
10. Fundera på löneanspråk (ta kontakt med facket eller annan anvisad kontaktperson och hör dig för vad som är ett rimligt löneanspråk)
11. Var dig själv och var ärlig.

Här kommer ett axplock av de vanligaste frågorna som kan komma på intervjun:

Kan du berätta lite om dig själv?

En vanligt uppstart på intervjun för att få saker att börja rulla. Det kan också vara för att få en känsla för en persons beteende. Det är inte meningen att du nu direkt ska börja sälja in dig och berätta vilken fantastisk tillgång du är, utan börja lite lätt och berätta något om dig själv. Gärna något intressant och roligt!

Vad känner du till om oss?

Att säga till Sony Ericsson att de tillverkar mobiler är något man vill undvika att svara - liksom andra uppenbara svar. Ta istället reda på vilka behov och möjligheter arbetsgivaren har. Vilka metoder de använder eller vilka problem som just du skulle kunna lösa. Improvisera och problematisera!

Varför söker du just det här arbetet?

Varför skall vi anställa just dig?

Nämn dina starka och dina mindre starka (utvecklingsbara) sidor

Hur presenterar du dina styrkor? Tanken bakom frågan är att kontrollera om dina starka sidor passar till tjänsten och kan vara till gagn för arbetsgivaren. Matcha! Hur presenterar du dina svagheter? Även här gäller det att vara taktisk. Att säga att man inte kan passa tider och hatar auktoriteter kanske kan vara något man bör tona ner. Kan istället en styrka eller talang bli till en svaghet om man inte lägger band på sig själv? Ambition till nitiskhet osv.

Var ser du dig om fem/tio år?

Vad tror du dina referenser säger om dig?

Denna fråga säger lite om din självinsikt. Eftersom ingen är perfekt bör både bra och utvecklingsbara sidor hos dig komma fram. A och O är naturligtvis att ha bra och riktiga referenser – oftast ringer arbetsgivaren referenserna **efter** intervjuen.

Vilka är dina ambitioner inför framtiden?

Frågan betyder ofta: "Vill du engagera dig i företaget/organisationen eller göra så lite som möjligt för inte bli sparkad, men ändå lyfta lön?"

Vad tror du kommer att hända inom vår bransch under de närmaste åren?

En check för att se hur väl insatt du är i branschen. Återigen, gör din research!

“Glöm inte att arbetsgivaren behöver dig! Vad är ett företag utan anställda? En kommun utan tjänstemän? Du står inte i tacksamhetsskuld för att du blivit kallad till intervju. Du tar upp deras tid och de tar upp din – quid pro quo (något för något).”

Effektivisera ditt jobsökande - andra sätt att söka jobb

Vi har nu sett på de traditionella sätten att söka jobb, som naturligtvis fortfarande är helt relevanta. Däremot är det bra om du även har en överblick av alternativa sätt att hitta jobb i denna globala och informationstäta tid vi lever i. Först ut är sociala medier.

Sociala medier

Att använda sig av sociala medier när man söker jobb kan vara en riskabel affär om man inte ser upp. På många vis är det ett effektivt sätt att nätverka, marknadsföra sin kompetens och nå ut till många aktörer samtidigt. Men, om det används fel kan det också verka stelt och opersonligt. En annan viktig varningsflagga som är värd att tänka på är att många arbetsgivare och rekryteringsbolag finkammar de sociala medierna, som exempelvis Facebook för att se vilken slags person du är. Alltför många överförfriskade bilder på dig när du sover i dikeskanten kan ställa dig i dålig dager - ett tips kan vara att ändra din profil till privat så att du får bestämma vem som får se din profil. Även om du bara använder dig av sociala medier privat - tänk på att inge ett "putsat" intryck när du söker jobb, man vet aldrig vem som tittar.

Twitter

Twitter är ett utmärkt medium för att profilera din kompetens och även finna lediga jobb. Fördelen med twitter är att det ger en snabb överblick över en mängd informationsflöden, samtidigt som du kan utarbeta din profil och knyta kontakter till ditt nätverk. Använd dig av så kallade hashtaggar, ett #-tecken följt av ett ord eller bokstav- och sifferkombination. Med hashtaggar kan du både söka efter nya möjligheter, t ex #nyttjobb, och marknadsföra dig själv

Facebook

På Facebook kan du etablera nätverk och gå med i relevanta grupper och sidor. Visa att du söker jobb och tala om vad du är intresserad av. Finns det ingen relevant grupp? Starta en ny!

LinkedIn

LinkedIn är framförallt ett professionellt nätverk som hjälper dig skapa en profil, starta/gå med i professionella grupper, nätverka och knyta kontakter med vänner, bekanta och kollegor. Via LinkedIn kan du söka och etablera kontakter med aktörer som intresserar dig.

Bloggar

Börja blogga! Bloggen är ett bra sätt att visa upp sin kunskap, intressen och kompetenser. Utgå från det jobb du vill ha och anpassa bloggen därefter. Lägg in bloggen i ditt cv, som en portfolio att hänvisa till när du söker jobb. Du kan visa vem du är, vad du kan och var du vill hamna yrkesmässigt.

Det är bra om du inte fastnar i föreställningar om hur man ska söka jobb! Tiden när man skamsen stod utanför direktörens kontor med krökt rygg och hatten i handen är förbi. Vilket sätt fungerar bäst för dig?

Spontanansökan/intresseanmälan

Som jag nämnde i inledningen så är en stor del av arbetsmarknaden dold, det vill säga tjänsterna utannonseras inte längre i samma utsträckning. Vad kan man då göra åt saken? Jo, en spontanansökan (eller intresseanmälan) kan vara helt rätt sätt att gå tillväga. Hittar du en arbetsgivare som intresserar dig och som verkar kompatibel med dina mål och ditt synsätt så hör bara av dig, beskriv din kompetens och din önskan att få vara med i deras arbetslag.

När du gör en spontanansökan tänk på att:

- Utgå från din kompetens och motivation för att **hitta ditt intresseområde**. Ta reda på vilka aktörer som rör sig inom detta fält.
- Välj ut **en eller flera arbetsgivare som verkar intressanta**.
- Gör din research! Ta reda på vad din potentiella arbetsgivare sysslar med och vad du kan bidra med.
- **Styr upp dina ansökningshandlingar**, matcha din kompetens mot företagets krav och behov. Eftersom du troligtvis valt denna arbetsgivare av en anledning, glöm inte bort den motivationen i dina ansökningshandlingar. Skicka ingen generell ansökan, den ska vara personlig och skräddarsydd efter de behov och de krav som arbetsgivaren söker efter.
- Identifiera vem som sköter anställningarna på företaget/organisationen och **ta kontakt**. Skicka din spontanansökan, ring gärna! Ett bra sätt att etablera en första kontakt och få reda på mer om aktören i samma veva.
- **Följ upp!** Ring eller mejla arbetsgivaren för att etablera en personlig kontakt och för att höra om eventuella öppningar (läs mer i kap 2. Att kontakta arbetsgivaren).

Bemanningsföretag

Ett bemanningsföretag hyr ut personal till andra företag, men kan även hålla på med rekrytering åt andra företag då bemanningsföretaget sköter hela rekryteringsprocessen. Alltså kan de absolut vara en tillgång för dig som arbetssökande.

- **academicwork.se** – Academic Work vänder sig specifikt till studenter i början av karriären. Affärsidén går ut på att hjälpa företag hyra in eller rekrytera personal samtidigt som man hjälper akademiker att skaffa jobb.

Andra bemanningsföretag:

- **adecco.se**
- **poolia.se**
- **manpower.se**
- **academicresource.se**
- **studentconsulting.se**
- **arenapersonal.com**
- **wise.se**
- **prohelpbemanning.se**
- **proffice.se**
- **twb.se**
- **stepstone.se**
- **tioton.com**
- **pafrekrytering.se**
- **k2search.se/headhunter**
- **uniflex.se**
- **quickmatch.se**
- **newstaff.se**
- **maxkompetens.se**
- **inspirula.se**
- **resurskonsult.se**

Övriga tillvägagångsätt

LinkedStudent är också ett bra verktyg som du som student på Umeå universitet kan använda dig av för att hitta arbetsgivare från både den offentliga sfären och näringslivet. Där finns allt från samarbeten under utbildningen (som examensarbeten och praktikplatser) till jobberbjudanden och traineeplatser.

vakanser.se – På vakanser.se kan man hitta mängder av jobb oavsett utbildning och arbetslivserfarenhet.

arbetsformedlingen.se/platsbanken – en klassiker där du kan söka och hitta jobbannonser via arbetsförmedlingen.

Vanliga frågor (FAQ)

Hur långt ska ett cv vara?

Cirka två sidor brukar rekommenderas, men har man mycket erfarenhet så går det även bra att sträcka sig till tre.

Hur långt får ett personligt brev vara?

Försök hålla dig till 1 luftig sida.

Vilka referenser ska jag använda?

Använd dig i första hand av referenser som du skaffat dig genom arbetsrelaterade erfarenheter. I andra hand kan du använda dig av exempelvis handledare eller lärare som du fått bra kontakt med. Använd helst inte vänner och definitivt inte släktingar – särskilt inte om ni delar samma efternamn.

Hjälp! Jag har tidsluckor i mitt cv! Hur ska jag hantera det?

Det är lugnt - det är sällan som en arbetsgivare nagelfar exakta datum. Ett tips är att alltid skriva ut år, och inte månader. Skulle du ha varit "inaktiv" en längre period, så kommer detta troligtvis att komma upp på intervjuen, så förklara istället då vad du gjorde. Om du har varit ute och rest i två år så ska du snarare se det som en merit än en last.

Måste jag ange löneanspråk i mina ansökningshandlingar?

Nej, det bör du inte göra! Däremot är det bra om du har en hum om vad du kan tänka dig för lön (eller vad som är brukligt) innan du går på intervjun. Hör eventuellt med facket.

Hur många referenser ska jag använda?

Generellt brukar 2-3 referenser räcka utmärkt.

Vem kommer att läsa mitt cv?

Vem det än kommer att vara så kan du räkna med att personen i fråga inte kommer att lägga ner mycket tid på att läsa det – tänk därför på att presentera det på ett snyggt, enkelt och lättöverskådligt sätt. Framhäv den mest väsentliga informationen först.

Sammanfattning

Fastna inte i alltför stora planer om framtiden av slaget: “om jag bara jobbar här i fem år (även fast jag hatar det) så kommer det nog att leda till något bättre...”. X leder sällan till Y eftersom livet inte är ett matematiskt problem.

Visst vore det fint om man kunde planera sig till framgång, men världen ändras hela tiden och om tio år så kanske ditt yrke och din bransch inte ens existerar.

Och även du förändras. dina drömmar, dina ambitioner och prioriteringar. En dag kanske du förälskar dig och flyttar till tundran.

Faktum är att några av de mest framgångsrika människorna sällan planerar mer än de måste – de följer sin intuition och glädje och väljer jobb och livsstil efter deras intressen *just nu* och bekymrar sig inte om vad det kommer leda till i framtiden.

Har du en dröm? Snyggt – följ den, men gör det inte på bekostnad av din glädje och dina intressen.



Karriärcenter