

Att tänka på när du söker jobb

Inventera dig själv - vad vill du jobba med?

Det första du bör göra är att tänka igenom vad du vill och kartlägga vilka arbetsområden och arbetsuppgifter som du är intresserad av. Det kan underlätta om du går igenom de tjänster du är intresserad av och försöker hitta en röd tråd. Det är lättare att skriva en ansökan till ett jobb du verkligen vill ha och är intresserad av, vilket även kommer avspeglas i kvaliteten på din ansökan.

Tänk på att vara aktiv i ditt jobbsökande. Du behöver lägga ner tid på ditt CV och dina ansökningar men även på att förbereda dig inför en kommande intervju.

Skriva ansökan

Det är av fördel att sätta av tid för att skriva ditt CV och din ansökan.

CV

Ditt CV är en förteckning över dina meriter och dina uppgifter ska anges i omvänd kronologisk ordning, det vill säga det senaste först och sedan gå bakåt i tiden. Ett CV kan skrivas på många sätt, det viktiga är att arbetsgivaren snabbt ska få en överblick över dina anställningar, utbildningar och övriga meriter.

Personligt brev

Ditt personliga brev (ansökan) ska vara lättläst, kortfattat, fritt från stavfel och max en A4-sida långt. Läs igenom annonsen till tjänsten noggrant, ingen tjänst är den andra lik och därför ska även det personliga brevet skilja sig åt när du söker olika tjänster. Återanvänd nyckelord från annonsen i din ansökan och koppla dessa ord till dig och dina erfarenheter. Detta för att göra arbetsgivaren nyfiken på dig samt för att visa att du både läst och är intresserad av tjänsten.

Ett tips är att ringa till kontaktpersonen som står i annonsen innan du skriver och skickar in din ansökan. Detta är en chans att presentera dig själv, att få veta mer om jobbet som du sedan kan använda i ansökan och som kan ge dig ett försprång jämfört med de som inte ringt. Innan du ringer kan det vara bra att du förbereder dig genom att skriva ner det du vill säga och dina frågor. Vid en telefonkontakt innan så referera till samtalet och kontaktpersonen i din ansökan.

Löneanspråk ska först tas upp i det personliga mötet och inte i en ansökan.

Låt någon annan läsa din ansökan innan du skickar in den.

Intervju

Vid kallelse till intervju får du ett kvitto på att din ansökan har fångat arbetsgivarens intresse och att arbetsgivaren är nyfiken på dig som person och att du skulle passa till tjänsten. Innan du går på intervjun är det av fördel att läsa på om arbetsgivaren samt att förbereda egna frågor ex. om arbetsuppgifter, ansvarsområden, medarbetare, arbetsplatsen och hur en vanlig arbetsdag kan se ut. Att vara förberedd visar på intresse från din sida och ger dig även underlag att ställa relevanta frågor till arbetsgivaren.

Före intervjun ska du även ta kontakt med dina referenser så att de är beredda på att de kan bli kontaktade.

Före intervjun är det även fördelaktigt att förbereda sig på frågor som kan tänkas komma. Exempel på frågor som kan komma på en arbetsintervju kan vara:

- Hur skulle du beskriva dig själv? (Beskriv kort med ett par meningar, försök väcka ytterligare nyfikenhet).
- Vad har du för goda egenskaper? (Välj ca fem stycken, som gärna matchar det arbetsgivaren nämnt i annonsen).
- Har du några dåliga egenskaper? (Alla har vi mindre bra egenskaper, nämn en eller två som du jobbar på att förbättra eller välj en egenskap som kan vändas till något positivt).
- Varför ska vi anställa dig? (En fråga som är bra att vara väl förberedd för så att du kan motivera vad du kan bidra med till arbetsplatsen)
- Vad vet du om oss?

Arbetsgivaren är medveten om att du är ny i yrket, men är intresserad av dig så ljug inte genom att undervärdera eller övervärdera dina erfarenheter. Rutinerade rekryterare/chefer genomskådar om det är något du försöker dölja så det är viktigt att din berättelse hänger ihop. Försök vara positiv, intresserad, stolt över dig själv, din utbildning och vad du har åstadkommit och belys att du är en tillgång i deras verksamhet.

Tips att tänka på till intervjun

- Klä dig så du känner dig bekväm och fin
- Försök hålla dig lugn, tänk efter innan du svarar och bli inte stressad om det blir tyst en stund
- Sitt avslappnat och undvik att sitta med korslagda armar över bröstet, kan ses som en försvarsställning
- Besvara frågorna, undvik långa utsvävningar

- Våga ställ motfrågor och be om förklaringar om det är något du inte förstår
- Öppet, ärligt och positivt är bra ledord, för intrycket du vill ge arbetsgivaren/rekryteraren.

Efter du varit på intervjun kan du med fördel återkoppla till arbetsgivaren efter några dagar, maila eller ring, för att höra hur det går i processen. Om jobbet inte blir ditt är det vanligast att få ett mail som säger "Tack för visat intresse men vi har valt att gå vidare med en annan sökande".