

JOBBSÖKARTIPS!

SKAFFA ETT BRA NÄTVERK

Nätverk och kontakter inom den bransch där du vill jobba samt bra insikt i vad den framtida yrkesrollen innebär är sådant som gör steget ut i arbetslivet kortare. Som student bör man därför bygga upp nätverket och skaffa sig kunskap om yrkesrollen och branschen redan under studietiden.

Passa på att delta på företagspresentationer, yrkesföreläsningar och andra karriäraktiviteter som anordnas för studenter och läs på om den bransch som du vill jobba inom!

INFORMATION OM FÖRETAGET/ORGANISATIONEN

Du behöver inte veta allt om företaget/organisationen där du söker jobb, men du bör vara så pass påläst att du har grundläggande kunskap om vad deras affärsidé eller uppdrag är. Se även till att du har kunskap om den bransch inom vilken företaget/organisationen verkar. Besök arbetsgivarens webbsida och fundera på om du har kontakter inom företaget. Sök på Internet efter artiklar, intervjuer och annat material som kan ge dig en bild av företaget/organisationen.

SKRIV CV OCH PERSONLIGT BREV

En jobbsökans består vanligen av ett cv, det vill säga en utförlig förteckning över dina meriter, och ett personligt brev. När du söker jobb anpassar du det personliga brevet så att det är skräddarsytt efter det jobb du söker, men ditt cv kan se likadant ut i varje ansökan. Dina meriter är ju desamma oavsett vilket jobb du söker, medan anledningen till att du har valt att söka ett visst jobb och varför du tycker att det är intressant kan variera.

Cv står för "curriculum vitae" och betyder livsförlopp. Bygg gärna upp ditt cv med rubriker och punktlister som kategoriserar innehållet. På detta sätt blir det lättläst och tydligt. Lägg energi på att skapa ett lättläst och tydligt cv som gärna får sticka ut lite från mängden tack vare en snygg layout.

Det personliga brevet ska visa att du är perfekt för den tjänst som du söker. Var noga med att du inte bara upprepar det du skrivit i ditt cv. Berätta varför du har sökt det aktuella jobbet och varför du tror att du är rätt person att anställa. Försök att ge exempel på hur dina goda egenskaper kommer till uttryck i olika situationer. Undvik "tomma ord" och klyschor. Var noga med att gå igenom texten efter felstavningar och andra slarvfel. Brevet skall vara max en A4-sida, gärna kortare. Du ska inte berätta ditt livs historia, utan välj ut det som är av betydelse för just det jobb som du söker. Det personliga brevet ska locka till en intervju!

FRAMHÅLL MER ÄN BARA AKADEMISKA MERITER

Det är inte bara "rätt" utbildning och akademiska poäng som faller avgörandet vid en rekrytering. Tänk därför på att inte bara framhålla dina akademiska meriter eller andra formella meriter. Detta kan du göra både i ditt cv och i ditt personliga brev, och självklart även under en eventuell intervju. Arbetsgivaren tittar ofta mycket på dina personliga egenskaper och erfarenheter som de tror kan göra dig framgångsrik på arbetsplatsen. Hobbies, idrottsprestationer, uppdrag i föreningslivet eller studentkåren är sådana meriter som är bra att framhålla. Att du har "rätt" nätverk för jobbet är också meriterande.

HÄNVISA TILL REFERENSER

Arbetsgivare vill ofta kolla dina referenser innan anställning. En referensperson ska kunna berätta om hur du fungerat i arbetet, på utbildningen eller då du har utfört något omfattande uppdrag. Därför är det värt mycket att samla på sig referenser under studietiden! Engagemang i studentkåren, ett extraarbete vid sidan av studierna eller annan erfarenhet där du har presterat något i samarbete med andra människor är sådant som ger referenser. Det är viktigt att din referensperson är medveten om att du har angett henne/honom som referens.