
JOBBSØKERTIPS TIL STUDENTER

⇒ **Vær aktiv som jobbsøker!**

Følg med på stillinger som lyses ut på finn.no og nav.no + sosiale medier og oppslag.
Søk på aktuelle jobber hele tiden. Ikke gi opp! Vær tålmodig ☺

⇒ **Bruk nettverket ditt!**

Kjenner du noen som kjenner noen der du vil jobbe?

Spør om de trenger folk og om du kan få levere en åpen søknad. **Åpen søknad** leveres til aktuelle arbeidsplasser selv om de ikke har en ledig stilling akkurat nå. Dette gjør at du er i forkant og kan øke sjansene dine.

⇒ **Vis engasjement!**

Gå innom hvis det er mulig. Ring hvis du har spørsmål om stillingen.

Følg opp søknaden din med en telefon etter en uke eller to. Spør hvordan de ligger an og fortell gjerne i samme slengen hvor lyst du har på akkurat denne jobben (vær forberedt).

⇒ **Bruk tid** på søknaden og CV'n din slik at det gir et godt førsteinntrykk.

Tips til selve søknaden

1. Bruk en god mal for søknad og CV slik at du får med deg alt som er nødvendig.
2. Hold søknaden kort og ryddig
3. Luk ut skrivefeil og dårlige formuleringer
Bruk stavekontroll og få gjerne noen til å lese igjennom for deg.
Vær konkret og unngå generelle formuleringer.
4. Skriv hvorfor du søker akkurat denne stillingen
Sett deg godt inn i hva de er ute etter og tilpass søknaden din til det.
Fortell hva du kan bidra med og hvorfor du er en god kandidat!

Skal du jobbe ved siden av studiene?

- Fortell hvor mye du er interessert i å jobbe og presiser gjerne om du ønsker å jobbe ekstra i forbindelser med ferier.
- Fortell gjerne hvor lenge du skal studere

Mangler du arbeidserfaring?

- Trekk frem egenskaper du har som er viktige i jobben du søker.
- Fortell hvilke studier du skal ta og presiser hvis det på noen måte kan være relevant for jobben du søker. Eksempler; hvis du studerer medisin og søker jobb som ekstravakt på et sykehjem. Du studerer markedsføring eller ledelse og søker jobb i butikk. Du studerer psykologi og søker jobb på kafe eller med mennesker.

Lykke til! – husk å forberede deg godt til intervjuet! Feks "fortell om deg selv" er vanlig.

Se vedlagt mal for søknad og CV ☺

Ditt navn
Din gatedresse
Ditt postnummer og sted

Telefonnummeret ditt / e-postadressen din

Firmaets navn
Firmaets adresse
Firmaets postnummer og sted

Sted, dato

Søknad på stilling som (sett inn tittelen fra stillingsannonsen)

Henvis til hvor du fant stillingen.

Bruk innledningen til å fortelle hvorfor du ønsker deg akkurat denne stillingen og hva du kan bidra med. Skriv kort om arbeidserfaring, utdanning, egenskaper og ferdigheter som er verdifulle for arbeidsgiveren. Forklar hvorfor du er en god kandidat.

Gjenta din motivasjon med et par ord i avslutningen. Skriv når du kan starte og eventuelt hvor mye du kan jobbe.

Skriv hvordan de kan få tak i deg, sett inn telefonnummeret og e-posten din her. Ta gjerne kontakt hvis dere lurer på noe og for avtale om intervju.

Med vennlig hilsen

(Din underskrift)

Ditt navn

Vedlegg: CV



987 65 432



navn@dinepost.no
Adressepostnr + sted

FORNAVN
ETTERNAVN



PROFIL

Skriv en eller to setninger om som beskriver deg og egenskapene dine som kan være til for arbeidsgiveren.



ERFARING

*Siste arbeidssted
fra - til dato*

*Stilling
Kort beskrivelse av arbeidsoppgaver*

*Arbeidssted
fra - til dato*

*Stilling
Kort beskrivelse av arbeidsoppgaver*



UTDANNING

*Siste studiested
fra – til dato*

*Linje/fag
Kort beskrivelse*

*Siste studiested
fra – til dato*

*Linje/fag
Kort beskrivelse*



REFERANSE

*Navn på din referanse
Stilling / Arbeidssted
telefonnummer*