



Solliciteren

U bent op zoek naar een baan? Het liefst een baan die bij u past. Maar hoe weet u welke baan bij u past? Wat is netwerken? Hoe kunt u social media zoals LinkedIn gebruiken? Hoe stelt u een CV en een sollicitatiebrief op? Hoe verloopt een sollicitatiegesprek? Allemaal vragen waar u in deze folder antwoord op krijgt.



De Dienst
Noardwest Fryslân

zo werkt het sociaal



Welke baan past bij mij?

Uw CV of Curriculum Vitae

Heeft u nagedacht over waar uw interesse naar uitgaat? Dan maakt u vervolgens uw CV actueel. Een CV is uw visitekaartje en vertelt wie u bent en wat uw kwaliteiten zijn. Het is belangrijk om tijd en aandacht aan uw CV te besteden, omdat een werkgever in een paar minuten de CV 'scant' en zich een indruk van u vormt. Zorg er daarom voor dat uw CV overzichtelijk is en gemakkelijk leest. Stuur áltijd uw CV met de sollicitatiebrief mee.

De inhoud

In een CV staan de volgende gegevens:

1. NAW-gegevens: dit zijn uw naam, adres en woonplaats, geboortedatum, telefoonnummer en e-mailadres.
2. Profiel: dit zijn uw persoonlijke kenmerken, bijvoorbeeld open, toegankelijk, leergierig en betrouwbaar.
3. Werkervaring: de bedrijven waar u gewerkt heeft, welke functie en taken u had en het tijdvak waarin u heeft gewerkt bij het bedrijf.
4. Opleiding(en): de opleidingen die u heeft gevolgd, met vermelding van scholen, jaartallen en diploma's.
5. Cursussen: vermeld de cursussen die u heeft gevolgd
6. Overige informatie: uw hobby's, sport, bestuur(s)functies bij een instelling of vereniging, trainer/ coach bij een sportvereniging enzovoort.

Als het belangrijk is voor de functie kunt u ook vermelden of u een rijbewijs heeft en met welke computerprogramma's u kunt werken.

Van heden naar verleden

Heeft u meerdere opleidingen gedaan? Zet de opleiding bovenaan die het beste past bij de baan waar u op solliciteert. Zet de andere opleidingen in de volgorde van heden naar verleden. Doe hetzelfde met uw werkervaring. Leg het accent óf op uw opleiding óf op uw werkervaring.

Een baan zoeken

U kunt op verschillende manieren banen zoeken. Via vacaturesites of bedrijven of een open sollicitatie. Bij een open sollicitatie schrijft u een bedrijf aan terwijl dit bedrijf geen vacature heeft.

U kunt een baan vinden via:

- Uw netwerk: vrienden, familie, kennissen en (oud)collega's,
- De vacaturesite van het UWV,
- Uitzendbureaus zoals Start, Randstad, Unique, Olympia
- Diverse vacaturebanken: Indeed of nationale vacaturebank,
- Websites van bedrijven,
- Advertenties in kranten of (vak)tijdschriften.

Netwerken: wat is het belang daarvan?

Via netwerken worden ca. 70% van de vacatures ingevuld. Deze vacatures komen niet op websites terecht!

Netwerken is contacten leggen en onderhouden. Iedereen die u kent of gekend heeft zit in uw netwerk. Geef daarom op verjaardagen, visites, recepties, opleidingen, sport, cursussen, trainingen enzovoort aan dat u op zoek bent naar werk. Ook op netwerksites: LinkedIn, Facebook en Twitter.

Vacaturesites:

- Indeed: www.indeed.nl
- Nationale vacaturebank: www.nationalevacaturebank.nl
- UWV: www.werk.nl

Handige websites voor uw CV

- www.sollicitatielab.nl/Interessant/Tips/Gat-in-je-cv/
- www.leren.nl
- www.leren.nl/cursus/solliciteren/cv/
- www.cv.nl (uw CV wordt voor een bescheiden bedrag opgesteld.)

YouTube filmpjes

- www.youtube.com/watch?v=K3Ecf0Myvp8

U wilt aan het werk

Voordat u gaat solliciteren is het belangrijk

om u af te vragen: waar ben ik goed in?

Wat vind ik belangrijk in een baan?

Wat motiveert mij en inspireert mij?

Motivatie

Motivatie betekent: waar krijg ik energie van en waar word ik enthousiast door? Wat wil ik doen? Wat heb ik nodig in mijn werk? Belangrijk is uw enthousiasme en uw inzet om te solliciteren. Om initiatief te nemen en om gesprekken te voeren.

Uw motivatie en energie hangen van verschillende factoren af zoals uw opleiding en uw werkervaring. Ook speelt de thuissituatie een rol. Heeft u een gezin met kinderen of heeft u andere zorgtaken, zoals mantelzorg?

Tests

Op onderstaande websites kunt u (gratis) testen doen:

- www.123test.nl
- www.werk.nl/werk_nl/werknemer/solliciteren/test
- www.123test.nl/beroepskeuzetest

Een 'gat' in uw CV?

Heeft u een gat in uw CV, dat komt tegenwoordig vaker voor dan u denkt. Heeft u een tijdje geen opleiding gevolgd of een periode niet gewerkt? Werkgevers vinden het geen probleem als u een tijdje niet heeft gewerkt, wel willen ze graag weten wat de reden daarvan was. Wees daar eerlijk over en probeer dit positief te verwoorden.



Social Media

Social media: het is niet meer weg te denken uit onze samenleving. Waarom dan een apart hoofdstuk? Als u wilt gaan solliciteren kan social media u maken of breken. Want de diverse social media platforms hebben een eigen gebruiksaanwijzing.

Tegenwoordig is sociale media het medium om op een professionele manier aan uw carrière te werken als een publiekelijk digitaal visitekaartje. Ook de werkgever maakt gebruik van sociale media om te communiceren over zijn bedrijf en heeft vaak naast een eigen website een Facebookpagina, een LinkedInpagina en een Twitter account. Zorg dat u de werkgevers waar u zou willen werken via deze kanalen volgt zodat u gelijk op de hoogte bent als daar een vacature is.

LinkedIn en solliciteren

LinkedIn is bedoeld om professionals met elkaar te verbinden, om kennis en ideeën te kunnen delen. Kortom, via LinkedIn kunt u netwerken. Op LinkedIn kunt u mensen uitnodigen om uw connectie te worden. Vervolgens heeft u inzicht wie uw connecties zijn (uw eerstegraads netwerk), wie de connecties van uw connecties zijn (uw tweedegraads netwerk) en wie de connecties van uw connecties van uw connecties zijn (uw derdegraads netwerk). Uw netwerk groeit dus met elke connectie die u maakt. Wie nodigt u uit als connecties?

U nodigt iedereen uit waarvan u denkt dat zij u kunnen helpen! Medestudenten, collega's, familie, vrienden van nu, vrienden van vroeger, enzovoort. Ook al werkt iemand in een totaal andere branche of is misschien niet zo ambitieus als u. Deze persoon kan u wel nu of in de toekomst van dienst zijn. Voeg de personen direct toe op het moment dat u contact met ze hebt en vraag ze om een aanbeveling. Als u mensen direct uitnodigt weten ze nog goed hoe prettig ze met u hebben samengewerkt. Wanneer u een aanbeveling van hen ontvangt, bedank hen dan hiervoor.

'Bedrijven gebruiken LinkedIn vaak voor vacatures op HBO-niveau.'

Twitter en solliciteren

Steeds meer bedrijven zetten hun vacatures online via Twitter. Daarnaast zijn er verschillende twitteraccounts die de vacatures voor u op een rijtje zetten. Voor bijna elke sector is wel een twitteraccount die u op de hoogte houdt van de laatste vacatures.

Enkele vacatureaccounts

Voor vacatures in de technieksector: @Techniek_finest; voor de mediasector: @Villamedia_vaca; en voor vacatures in het onderwijs: @onderwijs_banen. Als u deze accounts volgt, ziet u in één oogopslag om wat voor vacature het gaat. Een vacaturetweet bevat eigenlijk altijd een link naar de complete vacature.

Solliciteren en Facebook

Voornamelijk gebruiken we Facebook om op de hoogte te blijven over vrienden, wat zij doen, naar welk feestje zij gaan enzovoort. Hebben LinkedIn en Twitter duidelijke functies

Not done met Social Media

Het is belangrijk dat wát u deelt ook overeenkomt met de andere Social media-accounts. Op alle accounts geldt: wees bewust wat u deelt.

Voor alle social media geldt het advies:

- Voorkom spelfouten.
- Geef geen heftige of woedende meningen weer.
- Begeef je niet op politiek terrein.
- Wees voorzichtig met het plaatsen van foto's van feestjes, partijen en activiteiten.
- Voor LinkedIn geldt: wees niet te opschepperig als dit niet overeenkomt met je CV.



die uw carrière ten goede kunnen komen, lijkt solliciteren via Facebook minder voor de hand liggend. Naast het 'liken' van die goede film die u gisteren hebt gezien, kunt u ook merken en bedrijven uw goedkeuring geven door op de pagina van het bedrijf te klikken op de button 'like' of 'vind ik leuk'. Vervolgens verschijnt op uw tijdlijn de updates van deze merken of bedrijven, dus ook de nieuwe vacatures.

In veel gevallen kunt u via een e-mailadres uw motivatiebrief en cv opsturen, maar steeds meer bedrijven geven u de optie om via Facebook direct te solliciteren. Zie bijvoorbeeld de Facebookpagina van Bol.com. U kunt via de facebookpagina doorklikken naar de banen die aangeboden worden. U kunt dan direct op de vacature solliciteren.

'Bedrijven gebruiken voornamelijk Facebook voor vacatures op LBO-MBO- niveau.'

Baan zoeken via Social Media

Maak een lijst van tien bedrijven waar u graag wilt werken. Volg die bedrijven bij wie u een baan zou willen hebben. Kijk regelmatig op hun websites voor vacatures of stuur een open sollicitatie.

TIP:

Gebruikt u LinkedIn, Facebook en Twitter? Gebruik een mooie en recente profielfoto.

Handige websites:

- www.wetalent.nl/category/blog/solliciteren-social-media
- www.solliciteerbeter.nl/sollicitatietips/LinkedIn-profiel/wat-is-LinkedIn
- https://www.werk.nl/werk_nl/werknemer/solliciteren/solliciteren-werk-zoeken/social-media

De sollicitatiebrief

U heeft nagedacht in welke richting u werk zoekt, uw CV bijgewerkt en u heeft een vacature gevonden. Voor de werkgever zijn uw CV en de sollicitatiebrief de eerste kennismaking met u.

De vorm en inhoud van de brief

Schrijf een originele brief in foutloos Nederlands. Plaats de verzenddatum bovenaan en richt hem naar de juiste persoon (let op of het een heer of mevrouw is en controleer de naam). Staat er geen naam in de vacature vermeld, neem dan zo nodig contact op met het bedrijf. Maar zet nooit in de aanhef 'aan de heer of mevrouw'!

De volgorde van een sollicitatiebrief

De sollicitatiebrief moet op tijd bij het bedrijf zijn, kijk daarom in de vacature naar de uiterste inzenddatum. Richt de brief aan de afdeling of aan de persoon die in de vacature staat vermeld of aan de persoon waarmee u hebt gesproken. Houd de brief kort en beperk u tot één A4. Herhaal niet uw CV maar verwijst ernaar. Laat de brief altijd lezen door iemand anders voordat u deze verstuurt.

De brief en de CV kunt u per post sturen of mailen. In de vacaturetekst staat vaak aangegeven hoe u de sollicitatie kunt sturen.

Eerste alinea

Deze alinea is de belangrijkste en vereist enige aandacht! Geef aan waar u de vacature gevonden heeft. Vermeld duidelijk in de brief naar welke functie u solliciteert. Beschrijf ook waarom u solliciteert op deze functie en waarom u bij dit bedrijf of organisatie past.

Volgende alinea's

Vertel waar u nu werkt. Als u nog niet werkt, vertel dan eerlijk wat daarvan de reden is. Beschrijf dit positief. Beschrijf uw huidige functie met de taken en de verantwoordelijkheden. Vertel waarom u solliciteert. Bijvoorbeeld omdat u gaat verhuizen of omdat u een betere baan zoekt die beter aansluit bij uw opleiding. Beschrijf de overeenkomsten met uw competenties, kwaliteiten en interesses in vergelijking met de vacature. Geef aan waar u goed in bent en verduidelijk dit met voorbeelden waar dat uit blijkt. Wees voorzichtig met het geven van kritiek op de vorige of huidige werkgever(s). Blijf positief zoals: 'Ik heb veel geleerd en ik ben toe aan iets anders'.

Referenties: in uw brief kunt u referenties opgeven, bijvoorbeeld van een collega of een teamleider. Vraag wel eerst toestemming aan deze collega('s) voordat u hun als referentie in de brief vermeld.

Laatste alinea

Sluit af met een originele slotzin en vermeld dat u graag op gesprek wilt komen om uw sollicitatie toe te lichten.

Meer informatie

- www.carrieretijger.nl/carriere/solliciteren/sollicitatiebrief-en-cv/voorbeeldbrief
- www.werk.nl/werk_nl/werknemer/solliciteren/solliciteren-werk-zoeken/sollicitatiebrief

Informeer eerst bij het bedrijf

Voordat u de brief gaat schrijven belt u het bedrijf voor meer informatie. Door dit gesprek krijgt u (andere) informatie die u weer kunt gebruiken in uw brief. Vraag de naam van degene met wie u spreekt en noteer deze naam. In de brief verwijst u naar het telefoongesprek én de persoon met wie u hebt gesproken. Zoek daarnaast informatie op internet over het bedrijf. Heeft het bedrijf bijvoorbeeld onlangs een prijs gewonnen, dan is het leuk om dit te noemen in je brief.

Laat uw stem horen bij uw bedrijf naar interesse.



Het sollicitatiegesprek

Nodigt het bedrijf u naar aanleiding van uw brief en CV uit voor een gesprek? Bereidt u zich dan goed voor.

Kijk nogmaals op de website van het bedrijf en probeer documenten als jaarverslagen of folders te vinden. Let daarbij op de uitstraling van het bedrijf. Is het taalgebruik formeel of informeel? Welke foto's gebruikt het bedrijf? Gebruik deze informatie om uw kledingstijl op aan te passen bijvoorbeeld bij een bank zijn de medewerkers meestal gekleed in een pak. Neem een schrijfblok, een pen, uw CV en de sollicitatiebrief mee. Doe deze zaken in een nette map.

Bereid u goed voor. Oefen vooral de antwoorden op de 'Top 20 meest gestelde vragen'. Deze meest gestelde vragen vindt u verderop in deze folder.

Eerste gesprek

U voert een sollicitatiegesprek vaak met een leidinggevende en in de meeste gevallen een medewerker personeelszaken. Ze zullen u vragen stellen over waarom u op deze baan solliciteert, waarom u geschikt bent voor deze baan en wat uw goede én minder goede eigenschappen zijn. Ook u kunt vragen stellen. Bijvoorbeeld over uw taken, verantwoordelijkheden, werktijden, interne opleidingskansen, directe werkplek en over de collega's. Door inhoudelijke vragen over het werk te stellen laat u zien dat u geïnteresseerd bent.

Tweede gesprek

Arbeidsvoorwaarden en salaris komen vaak aan bod in het tweede gesprek. Om u te oriënteren op de functie en het bijpassende salaris kunt u www.loonwijzer.nl raadplegen.

Meer informatie

Op internet staan diverse websites met handige tips en diverse filmpjes via YouTube over het sollicitatiegesprek.

- www.careerwise.nl/solliciteren/sollicitatiegesprek/15-meest-gestelde-sollicitatievragen/
- www.youtube.com/watch?v=mYk5bMExZtE
- www.youtube.com/watch?v=fcgxf3187Y (hoe het niet moet)

Kledingtips (Dress for success)

Voor een sollicitatie wilt u er representatief uitzien. Als u een laag inkomen of een uitkering heeft kunt u in Leeuwarden bij Dress for success terecht voor een kosteloze professionele outfit. U vindt in deze winkel een ruime collectie kwaliteitskleding van diverse merken. De medewerkers in de winkel kunnen u advies geven. De kleding mag u houden. Krijgt u de baan waarnaar u hebt gesolliciteerd? Dan kunt u alsnog terecht om een tweede outfit uit te zoeken.

Dress for Success Leeuwarden | dfsleeuwarden@gmail.com
mobiel: 06 3835 2406 | www.dressforsuccess.nl

Sollicitatievragen

De 20 meest gestelde vragen tijdens sollicitatiegesprekken

1. Vertel eens iets over uzelf.
2. Hoe ziet u uw toekomst? Wat wilt u bereiken?
3. Wat verwacht u van deze baan?
4. Wat is uw beste eigenschap of grootste pluspunt?
5. Welke eigenschappen of vaardigheden dient u nog verder te ontwikkelen? Wat is uw zwakste punt?
6. Hoe ziet uw ideale baan eruit?
7. Geef eens twee redenen waarom ik u zou moeten aannemen?
8. Wat weet u van ons bedrijf? Wat kunt u voor ons betekenen?
9. Wat wilt u verdienen?
10. Zou u met minder genoeg nemen?
11. Wat heeft u gedaan waaruit blijkt dat u initiatief neemt?
12. Wie heeft uw leven beïnvloed?
13. Wat verstaat u onder succes?
14. Welke belangrijke problemen bent u in het werk tot nu toe tegengekomen? Hoe bent u daarmee omgegaan? Hoe heeft u ze opgelost?
15. Wat is belangrijker voor u: geld of het soort werk?
16. Waarom heeft u de laatste maanden/ jaren zoveel (of zo weinig) banen gehad?
17. Wat trok u het meeste aan in het vorige werk? En wat het minst?
18. Wat beviel u het meest in uw vorige baas/ chef/ leidinggevende?
19. Waarom bent u weggegaan bij uw vorige werkgever/baan?
20. Waarom bent u verhuisd (als u verhuisd bent)?



Het CV

Voordat u een CV gaat maken eerst een aantal punten om over na te denken.

Een aantal tips:

- Maak één super CV met al uw opleidingen en werkervaring en gebruik delen van dit super CV afhankelijk van de vacature waar u op solliciteert.
- Maak het CV duidelijk en overzichtelijk.
- Probeer op te vallen (bijvoorbeeld door kleur, foto, lettertype enzovoort).
- Houd het zakelijk
- Maak het CV niet langer dan 2 A4-tjes (uitgezonderd super CV).
- Nummer de pagina's.
- Gebruik taal of woorden die de werkgever in de vacature ook gebruikt.
- Werk vanuit het heden naar verleden. Tijdsvolgorde kopjes Werkervaring, Opleidingen en Cursussen.

Tip!

Stuurt u per post uw sollicitatiebrief en CV? Plaats dan nooit tekst op de achterkant van uw CV.

Waarom wel een foto in uw CV:

1. Met een foto in uw CV wordt u beter onthouden en daardoor sneller uitgenodigd.
2. Solliciteert u op een functie waarin u veel contact met mensen hebt? Laat met een foto zien dat u er representatief uitziet.

Waarom geen foto in uw CV:

1. Een foto kan de aandacht afleiden van de inhoud van uw CV.
2. Het kan gebeuren dat uw foto in de beoordeling van uw CV een te grote rol gaat spelen of dat een verkeerd beeld ontstaat.



Ja of nee: Foto in uw CV

Als algemene regel kunt u aanhouden dat een foto professioneel of representatief moet zijn. Een foto heeft meerwaarde als het relevant is voor de functie.

Maar aan de andere kant wordt tegenwoordig tijdens de selectieperiode voor sollicitaties, meer dan eens gecheckt hoe uw online identiteit eruit ziet. Recruiters komen dan meestal ook foto's tegen.



Hoe stelt u uw CV op?

Curriculum Vitea

Persoonsgegevens

Naam:
Adres:
E-mailadres:
Telefoonnummer:
Geboortedatum:

Profiel

Wie ben ik? (type mens/collega)
Wat wil ik? (functie/bedrijf/soort werkzaamheden)
Welke kwaliteiten bezit ik?

Werkervaring

Periode van ... tot ...
Bedrijf/organisatie:
Taken/verantwoordelijkheden:

Opleidingen

Periode van ...tot...
Naam opleiding:
Diploma ja/nee

Eventueel specialisatie of vakken, informatie over werkstuk of scriptie

Cursussen

Periode van ...tot...
Naam cursus:
Certificaat/diploma ja/nee

Overige informatie

- Mobiliteit (rijbewijs, soort van vervoer)
- Beschikbaarheid (wanneer je kunt beginnen)
- Computervaardigheden
- Talenkennis
- Referenties
- Hobby's (alleen als ze van nut zijn voor de gestelde vacature)
- Nevenactiviteiten (bijvoorbeeld bestuurslid van een vereniging, is ook werkervaring!)
- Overig (naar believen aan te vullen)

Het leven loopt soms anders dan u zou willen. Komt u er zelf of met uw omgeving niet uit, dan zijn er hulpverleners en sociale voorzieningen. En wij van De Dienst; wij adviseren over die voorzieningen. En we organiseren ze ook. We leveren kennis en ondersteuning. Zodat inwoners zelfstandig(er) kunnen wonen, leven en werken. Zo zorgen we ervoor dat sociale ondersteuning werkt.

Postbus 4
8800 AA Franeker
t. 0517 - 380 200

contact@sozawe-nw-fryslan.nl
www.sozawe-nw-fryslan.nl