

## Gode råd til ansøgningen

### Genbrug dur ikke

Lad være med at genbruge ansøgning og cv fra stilling til stilling. Sørg for, at **alt**, hvad du skriver, har relevans for det job, du søger. Måske har du mange forskellige kompetencer, men den virksomhed, du skriver til, er kun interesseret i at læse/høre om de kompetencer, der er relevante for dem. Skriv derfor kort og præcist, hvorfor netop dette job har din interesse, og hvorfor du er den rette til stillingen. Giv meget gerne eksempler på, hvilke opgaver du har løst, og hvilke resultater du har opnået.

### Brug ikke unødige floskler

Vær meget konkret og undlad at bruge trættende floskler eller banaliteter som; *"kan lide at have mange bolde i luften"* eller *"er god til at samarbejde"* eller *"kan lide at have travlt"*.

### Sørg for at formalia er i orden

Husk, at personlige oplysninger som navn, adresse, telefonnumre, mailadresse, civilstand, fødselsdato/alder mv. **skal** stå øverst i dit cv. Der må ikke være fejl i disse oplysninger.

### Hold styr på uddannelser og kurser

Skriv uddannelse og uddannelsessted/institution og hvilket år det er afsluttet. Skriv også ikke afsluttede uddannelser på, hvis de er relevante. Kurser påføres, hvis de er relevante for stillingen, du søger. Du behøver ikke sende eksamens- og kursusbeviser med din ansøgning, medmindre der i opslaget specifikt er skrevet, at de skal medsendes. Tag dem dog altid med til en samtale og udlever dem, hvis du bliver bedt om det.

### Sprog og IT

Skriv altid hvilke sprog du håndterer og på hvilket niveau. Skriv gerne hvilke it-programmer, du har arbejdet med, men pas på det ikke kommer til at fylde for meget. Igen gælder det, at det er vigtigt at prioritere de ting, som du ved eller tror, kan have interesse for modtageren.

### Kronologisk rækkefølge

Det er ikke afgørende, om du laver dit cv kronologisk eller omvendt kronologisk. Du kan evt. lave det sådan, at det mest relevante job står så langt oppe i rækkefølgen som muligt. Angiv altid måned og år for ansættelsens start og sluttidspunkt, og lad være med at snyde med det. Det vil altid blive opdaget under referencetagningen. Du kan derimod godt "samle" nogle ansættelser. Hvis du f.eks. har været elektriker 3 forskellige steder, før du blev sælger, kan du godt skrive det under et, men lad være med at udelade det, da det kan skabe tvivl om, hvad du har lavet i perioden. Se evt. vores cv-vejledning på [http://www.profilsearch.dk/download/CV\\_vejledning.pdf](http://www.profilsearch.dk/download/CV_vejledning.pdf)

### Ret fejlene

Læs altid korrektur flere gange og lad gerne en anden læse korrektur for at undgå de værste stavefejl.