

## Ha koll på detaljerna.



Bild: Camille Orge/Unsplash

**När det är dags** att skicka in ditt CV så finns det några saker som är bra att ha koll på. Från din mailadress, din närvaro på sociala media till hur du ska följa upp din ansökan.

Mejlet är det första intrycket som arbetsgivaren får av dig. Det är varken layouten på ditt CV eller innehållet som är det första rekryteraren ser, det är ditt mejl. Så, tänk noga igenom hur du formulerar dig i din text i mejlet innan du trycker på skicka-knappen.

Mejlet är det första intrycket som arbetsgivaren får av dig. Det är varken layouten på ditt CV eller innehållet som är det första rekryteraren ser, det är ditt mejl. Så, tänk noga igenom hur du formulerar dig i din text i mejlet innan du trycker på skicka-knappen.

### 1. E-postadressen

Det kan tyckas löjligt att e-postadressen ska spela någon roll, men det kan göra det för en arbetsgivare. Se därför till att du har en professionell e-postadress. Du bör undvika

smeknamn, alias och liknande. Använd helst inte hotmail-adresser då dessa både kan anses oseriösa och dessutom fastna i spamfilter. Det bästa är om ditt namn, helst både för- och efternamn, ingår i din e-postadress.

Bra adress: linnea.ceveberg@gmail.com

Dålig adress: fabulouslinnea@hotmail.com

Låna aldrig någon annans e-postadress när du söker arbete. Det ger både osjälvständigt intryck och kan ge få dig att framstå som ovan vid digital teknik. Har du mot förmodan ingen egen e-postadress bör du skaffa dig en så fort du kan.

## 2. Ämnesraden

I vissa fall står det i annonsen vad du ska ange i ämnesraden och då är det ju väldigt enkelt. I andra fall gör det inte det och då är vårt förslag att du skriver vilken tjänst du söker till. Skriv exempelvis "Ansökan till tjänsten som golvläggare".

## 3. Texten

Skriv med en trevlig och personlig ton och berätta kortfattat, vem du är och varför du mejlar. Avsluta sedan mejlet med en trevlig fras som "Önskar dig en riktigt fin dag". Många har bara en torr text som "Härmed anmäler jag mitt intresse för tjänsten som..... Med vänlig hälsning". Det är enkelt att förstå att en kortare säljtext med lättsam ton vinner över det nästan alla gånger.

### **Håll koll på dina sociala kanaler**

Hur ofta har du sett över dina sociala medier innan du börjar söka jobb? Det vanligaste svaret på den frågan är "aldrig". Vårt råd är att alltid kontrollera alltid dina inlägg i sociala medier innan du skickar din ansökan. När du blir intressant för en arbetsgivare så kommer de att googla dig och försöka hitta information om dig på sidor som Facebook och liknande. Då är det viktigt att där inte finns någonting som kan minska dina chanser till att komma på intervju. Se till att du inte har några bilder eller statusuppdateringar som kan ge en negativ bild av dig som person.

### **Följ upp din ansökan!**

De flesta arbetsgivare uppskattar personer som tar egna initiativ och visar ambition. Du kan enkelt visa att du är just en sådan person genom att följa upp din jobbsökan i stället för att vänta på besked. Genom att kontakta arbetsgivaren visar du att är intresserad av tjänsten, arbetsgivaren och att du har ett inre driv. Dessutom får arbetsgivaren upp ögonen för ditt namn och du får chansen att sticka ut ur mängden och därmed ökar dina chanser att bli kallad till intervju.

Hör aldrig av dig på måfå och hamna i en situation där du inte vet vad du ska fråga eller hur du ska svara på eventuella motfrågor. Tänk igenom varför du hör av dig och vad du vill ha ut av det. Ring inte bara och kolla om de fått in din ansökan utan ha ett riktigt syfte med ditt samtal. Ställ exempelvis frågor om tjänsten som inte klargörs av annonsen, fråga om deras värderingar, deras syn på branschen eller hur rekryteringen kommer gå till. Få också in en presentation av dig själv i din kontakt, varför just du är rätt person för jobbet.

Skall jag ringa eller mejla? Känner du dig bekväm med det, så ring! Det är enklare att få personlig kontakt, du kan enkelt anpassa dig frågor och svar efter situationen och arbetsgivaren slipper få ytterligare ett mejl de "måste" svara på. Ring under kontorstid, ha som utgångspunkt att höra av dig någon gång mellan kl. 9-16 och inte under lunchtid.

### **Checklista**

Rätt namn: kontrollera att alla namn är rätt och stavning.

Kontaktuppgifter: kontrollera att dina kontaktuppgifter stämmer.

Rättstavning: kontrollera hela texten

Särskrivning: kontrollera att det inte finns några felaktiga särskrivningar

Datum: kontrollera att alla datum stämmer, även långt bakåt i tiden.

Ordning: kontrollera att datum är i omvänd kronologisk ordning.

Floskler: kontrollera att ditt CV är fritt från floskler.

Längd: vi rekommenderar max 2 sidor.

Granskat: du har låtit en annan person korrekturläsa ditt CV.

### **Lycka till**