

10 steg

till CV:t som ger jobb



1. Fråga dig själv. Innan du börjar skriva, besvara frågorna vad du kan erbjuda arbetsgivaren och vad du vill. Sätt gärna ihop ett eget frågeformulär med många frågor som du besvarar, exempelvis "Vad är jag bra på?" och "Vad är jag mest stolt över?". Svaren på frågorna ger dig en klar bild över vad du kan och vill.

2. Vässa rubriken. Vem du är och till vilken avdelning inom företaget du vänder dig till ska framgå tydligt i rubriken. Det bör också framgå tydligt vad du vill arbeta med. Det underlättar för att ditt CV snabbt ska kunna skickas till rätt person.

3. Senaste först. Ande de jobb du haft med det senaste först. Söker du ditt första jobb kan du lyfta upp projekt som du gjort i skolan, sommarjobb, eller ideella arbeten. Börja med att rubricera varje rubrik med din roll/titel, arbetsplats och sist årtal.

4. Anpassa ditt CV. Ett generellt CV är inte att rekommendera. Anpassa det till jobbet du söker – det visar att du är intresserad. Genom att feta eller stryka under nyckelord i ditt CV som är relevanta för tjänsten du söker underlättar du för den som ska läsa det.

5. Jobba med språket. Texterna i en ansökan måste vara intressanta. Jobba därför hårt med språket i ditt CV. Specificera inte dina meriter utan skriv ut hela meningar. Är du osäker på om ditt CV är lättläst och intressant så kan du be någon läsa det och sedan säga hur de associerar till innehållet.

6. Längd och layout. En tumregel är allt från en till max tre sidor. Blir det för långt bör du sortera ut det som inte är relevant för jobbet. Det viktiga är att man har en luftig och trevlig layout. Korta ner så att all text hamnar snyggt på sidorna. Stavfel får inte förekomma.

7. Citera gärna. Skriv helst inte ut referenserna, utan skriv att referenser kan få vid begäran. Har du ett omdöme från ett tidigare tillfälle kan du det som citat. Det ger rekryteraren en bild av dig.

8. Håll linjen. Form och typsnitt i ditt CV bör hålla ihop med det personliga brevet. Att ha samma layout både CV och det personliga brevet signalerar att dokumenten hänger ihop.

9. Andra ord. Många skriver "driven, målmedveten och positiv". Tänk efter om det finns andra ord att beskriva samma egenskaper. Då är det lättare att sticka ut.

10. Bryt mot regler. Våga vara kreativ och skriv ett personligt CV. Tänk att du skriver en broschyr och fundera på vad du vill lyfta fram. Ditt CV är ställföreträdare för det första intrycket av dig.

Text: Tomas Lundin & Mary Örnborg