



## Hvordan skrive en god CV og søknad?

Mange synes det er vanskelig å skrive gode søknader og lage en CV som holder for dagens standardkrav. Det finnes utallige forslag og eksempler på internett og noe er bra, men mye er det ikke. Vi har utviklet noen maler, med eksempler og beskrivelser i rød tekst, som vi håper kan være til hjelp. Det beste er om du bruker dette heftet i kombinasjon med veiledning av en karriereveileder.

### Innehold:

- Et eksempel på en stillingsannonse
- Et matchdiagram (som viser hvordan analysere en stillingsannonse opp mot egen kompetanse)
- To eksempler på hvordan gode søknader kan se ut
- Et eksempel på hvordan en god CV kan se ut
- Tips til hvordan skrive en god søknad
- Tips til hva du bør tenke på når det gjelder elektronisk søknad og CV

### Kvalitetssikring:

Vi har brukt vår lange erfaring med å veilede i jobbsøkerprosesser, har kontakt med fagfeltet og har fortløpende forbedret våre eksempler. Vi har latt oss inspirere av karrieresenteret på Blindern, UIO, samt den svært aktuelle boken «*Jobbsøkerkoden*» fra 2016 som er skrevet av Sverre Haugen og Olav Schewe. I tillegg har vi forsøkt å kvalitetssikre lokalt gjennom å dele våre maler med kommuner, fylkeskommune og bemanningsbyråer.

Fra alle har vi fått verdifulle tilbakemeldinger som vi har brukt for videre utvikling av dette dokumentet. Vi mener derfor at du med stor trygghet kan stole på at malene, tipsene og eksemplene har relevant verdi for deg som jobbsøker.

### Hvordan øke sine jobbsjanser ved hjelp av CV og søknad?

Om du skal øke dine sjanser på jobbmarkedet er CV og søknad selve inngangsbilletten til intervjuet og jobben. Du har ikke råd til å risikere å skrive en dårlig CV eller søknad. For å få disse riktig bra trenger du mer enn gode maler og oppsett:

- Du kan ha hjelp av å prøve å sette deg inn i arbeidsgiverens situasjon. For en arbeidsgiver er det dyrt og risikabelt å ansette en ny person og han eller hun behøver bli overbevist om at du er rett person for jobben
- For å overbevise skal du aldri skryte på deg noe du ikke er i stand til, men prøve å finne ut av hva akkurat du kan
- Derfor må du gjøre et dybdedykk i din egen erfaring og bli kjent med hva du kan dine evner, ferdigheter og styrker, men også det som du kanskje bør bli bedre på
- Hvem er du som person, kollega og ansatt? Hva er det typiske ved deg? Hva trives du med? Hva motiverer deg for akkurat denne jobben? Hvor utholdende er du når det buttrer imot? Passer det du kan med stillingsbeskrivelsen? Du må klare å sette ord på dette – skriftlig og muntlig - slik at du kan bruke det i en CV, i en søknad og senere i et jobbintervju.

Dette dokumentet har altså fokus på den første delen i jobbsøkerprosessen. Den som blant annet handler om å skrive en best mulig CV og søknad. Før du starter skriveprosessen kan du ha godt utbytte av å jobbe med å skaffe deg god kunnskap om deg selv ved å bruke vårt kartleggingsverktøy «*Kunnskap om deg selv*». Spør gjerne din karriereveileder om å få det. Lykke til!

## STILLINGSANNONSE

*Motivasjon & Støtte er et senter som jobber med å gi mennesker mulighet til arbeid og aktivitet. Vi er en privat organisasjon som har som hovedmål å utvikle mennesker. Senteret ble etablert i 2008 og jobber tverrfaglig i nært samarbeid med andre privat og offentlige aktører innenfor helsesektoren og arbeidsmarkedet.*

### **Konsulent/veileder**

Vi har ledig stilling som konsulent i 100 % stilling i vårt veiledningsteam.

#### **Arbeidsområder og oppgaver vil være:**

- Veiledning, avklaring og oppfølging av ulike brukere som har behov for støtte til å komme tilbake i arbeid og aktivitet.
- Veiledning og informasjon på telefon.
- Etablere og følge opp kontakt mellom brukere og arbeidsgivere.
- Prosjektdeltagelse knyttet til kvalitetsutvikling av tjenestene våre.
- Undervisning og coaching av brukere i ulike faser av programmet.

#### **Vi ønsker at du har følgende profil:**

- Relevant utdanning innen veiledning eller helserelaterte fag. Det er ønskelig med høyere utdanning, men relevant erfaring kan kompensere for dette.
- Kompetanse innen veiledning av enkeltpersoner og grupper.
- Erfaring innen prosjektarbeid og kvalitetsutvikling.
- Som person er du fleksibel og serviceinnstilt, du er tillitsvekkende og empatisk, målrettet og har god gjennomføringsevne.
- Du har gode kommunikasjonsferdigheter og liker å uttrykke deg muntlig så vel som skriftlig.

Vi kan tilby spennende og meningsfulle oppgaver i et dynamisk miljø. Du vil bli en del av et tverrfaglig team som vektlegger samarbeid og gode relasjoner. Lønn etter avtale. Nærmere opplysninger om stillingen kan få ved å kontakte: Marit Mild eller Kåre Klar på tlf. 35 35 35 35.

Søknad og CV sendes innen: 01.05.xx til [motivasjon@stotte.no](mailto:motivasjon@stotte.no).

## EKSEMPEL: MATCHDIAGRAM FRIDA

**Et matchdiagram kan hjelpe deg til å se hvordan din kompetanse matcher med det som stillingen krever.**

*Den største tabben jobbsøkere gjør, er å ikke skrive søknaden slik at den svarer på stillingsannonsen. Slik blir det også lettere for deg å skrive en målrettet søknad og CV. Til venstre skriver du de ulike kvalifikasjonene som stillingen etterspør. Dette kan både være konkrete ting fra stillingsannonsen og ting du har funnet ut da du satte deg inn i stillingen. I kolonnen til høyre skriver du eksempler på ting du har gjort, som beviser hvordan du matcher kravet. (fra boken Jobbsøkerkoden, 2016)*

<b>Krav til stillingen</b>	<b>Match med din kompetanse</b>
Relevant utdanning innen veiledning eller helserelaterte fag. Det er ønskelig med høyere utdanning, men relevant erfaring kan kompensere for dette.	<i>Har veilederutdanning fra Fagskolen i Telemark hvor jeg tilegnet meg god innsikt i ulike veiledningsteorier, samtidig som studiet inneholdt stor grad av praksis.</i>
Kompetanse innen veiledning av enkeltpersoner og grupper.	<i>God veilednings- og kommunikasjonskompetanse fra samtaler med brukere, pårørende og lærlinger. Har lang bakgrunn fra undervisning og oppfølging av lærlinger. Pedagogisk erfaring har gitt meg forståelse for planlegging og gjennomføring av undervisningsopplegg.</i>
Erfaring innen prosjektarbeid og kvalitetsutvikling.	<i>Har vært med å påvirke i en etablerings- og oppbyggingsfase, slik jeg var i Privat Omsorg Grenland. Erfaringer fra denne perioden, samt fra prosjekter knyttet til kvalitetsutvikling av tjenestene, tror jeg vil ha en nyttig overføringsverdi til denne stillingen.</i>
Som person er du fleksibel og serviceinnstilt, du er tillitsvekkende og empatisk, målrettet og har god gjennomføringsevne.	<i>Er både fleksibel og serviceinnstilt og det har vært helt nødvendig i mine tidligere roller. Liker å jobbe mot klare mål og trives best når oppgaver blir gjennomført, enten av meg selvstendig eller i et dyktig team.</i>
Du har gode kommunikasjonsferdigheter og liker å uttrykke deg muntlig så vel som skriftlig.	<i>Gode skriftlige ferdigheter fra erfaring med å utarbeide rapporter, planer og logger. Hatt god kontakt med både brukere, pårørende, kollegaer og samarbeidspartnere i tidligere jobber. Det betyr mye for min trivsel og følelse av mestring i det daglige.</i>

## Eksempel 1: søknad

Frida Flink  
Omsorgsgaten 10  
3700 Skien

Skien, 18.04.20xx

Marit Mild eller Kåre Klar  
Motivasjon & Støtte  
Roligheten 10  
3700 Skien

### Søknad på stillingen som konsulent/veileder

De senere årene har jeg utviklet et ønske om å jobbe med veiledning og oppfølging av mennesker som har havnet utenfor arbeidslivet. «Motivasjon og støtte» sin tverrfaglige tilnærming tiltaler meg. Hos dere ser jeg muligheten for å kunne hjelpe andre, være med på kvalitetsutvikling av tjenester, samtidig som jeg får utviklet meg som veileder. Jeg tror at min formelle veilederutdanning og 18 års erfaring fra helsesektoren vil kunne være nyttig for denne stillingen.

Jeg vil fremheve hvor godt jeg trives i veilederrollen overfor brukere og pårørende i min nåværende jobb, og de svært gode tilbakemeldinger jeg har fått i møte med ulike mennesker. I tillegg har jeg bakgrunn fra undervisning og oppfølging av lærlinger. Pedagogisk erfaring har gitt meg forståelse for planlegging og gjennomføring av undervisningsopplegg i ulike faser av et opplæringsprogram.

Det har vært spennende å være med på å påvirke i en etablerings- og oppbyggingsfase, slik jeg var i Privat Omsorg Grenland. Erfaringer fra denne perioden, samt fra prosjekter knyttet til kvalitetsutvikling av tjenestene, tror jeg vil ha en nyttig overføringsverdi til stillingen hos dere.

Som person vil jeg nok beskrives som både fleksibel og serviceinnstilt, da det har vært helt nødvendig i mine tidligere roller. Jeg liker dessuten å jobbe mot klare mål og trives best når oppgaver blir gjennomført, enten av meg selvstendig eller i et dyktig team. God kontakt med både brukere, pårørende, kollegaer og samarbeidspartnere har vært vektlagt også i tidligere jobber, og det betyr mye for min trivsel og følelse av mestring i det daglige.

Jeg gleder meg til å høre fra dere og håper å få muligheten til å utdype min motivasjon og mine kvalifikasjoner i en samtale. For spørsmål; ring meg gjerne på mobil 987 65 432. Til informasjon har jeg kort oppsigelsestid i nåværende stilling og kan derfor tiltre på kort varsel.

Vennlig hilsen  
Frida Flink  
Vedlagt: CV

#### **Din MOTIVASJON:**

*- fortell hvorfor du ønsker jobben. Få frem din motivasjon gjennom å beskrive hvorfor du tror du vil trives hos denne arbeidsgiveren og med akkurat disse arbeidsoppgavene*

#### **BEGRUNNELSE**

*– få frem hvorfor du passer til stillingen (utdanning, erfaringer og ferdigheter). Det du skriver må være best mulig i samsvar med stillingsannonsen. Bruk Match-diagram*

#### **AVSLUTNING**

*– vis interesse i å møte, vis gjerne igjen til din motivasjon. Si gjerne når du kan begynne.*

## Eksempel 2: søknad

Frida Flink  
Omsorgsgaten 10  
3700 Skien

Skien, 18.04.20xx

Marit Mild eller Kåre Klar  
Motivasjon & Støtte  
Roligheten 10  
3700 Skien

### Søknad på stillingen som konsulent/veileder

De senere årene har jeg utviklet et ønske om å jobbe med veiledning og oppfølging av mennesker som har havnet utenfor arbeidslivet. «Motivasjon og støtte» sin tverrfaglige tilnærming tiltaler meg. Hos dere ser jeg muligheten for å kunne hjelpe andre, være med på kvalitetsutvikling av tjenester, samtidig som jeg får utviklet meg som veileder. Jeg tror at min formelle veilederutdanning og 18 års erfaring fra helsesektoren vil kunne være nyttig for denne stillingen. Jeg skal utdype dette ved å ta utgangspunkt i det dere spør etter i stillingsannonsen:

- **Relevant utdanning innen veiledning eller helserelaterte fag**
  - Har veilederutdanning fra Fagskolen i Telemark, hvor jeg tilegnet meg god innsikt i ulike veiledningsteorier, samtidig som studiet inneholdt stor grad av praksis.
- **Kompetanse innen veiledning av enkeltpersoner og grupper**
  - God veilednings- og kommunikasjonskompetanse fra samtaler med brukere, pårørende og lærlinger. Har lang bakgrunn fra undervisning og oppfølging av lærlinger med forståelse for planlegging og gjennomføring av undervisningsopplegg.
- **Erfaring innen prosjektarbeid og kvalitetsutvikling**
  - Har vært spennende å være med å påvirke i en etablerings- og oppbyggingsfase, slik jeg var i Privat Omsorg Grenland. Erfaringer fra denne perioden, samt fra prosjekter knyttet til kvalitetsutvikling av tjenestene håper jeg vil ha en nyttig overføringsverdi til stillingen hos dere.
- **Egenskaper – fleksibel og serviceinnstilt, tillitsvekkende og empatisk, målrettet og har god gjennomføringsevne. Gode kommunikasjonsferdigheter og liker å uttrykke deg muntlig så vel som skriftlig.**
  - Som person vil jeg nok beskrives som både fleksibel og serviceinnstilt og det har vært helt nødvendig i mine tidligere roller.
  - Liker å jobbe mot klare mål og trives best når oppgaver blir gjennomført, enten av meg selvstendig eller i et dyktig team.
  - God kontakt med både brukere, pårørende, kollegaer og samarbeidspartnere og det betyr mye for min trivsel og følelse av mestring i det daglige.
  - Gode skriftlige ferdigheter fra erfaring med å utarbeide rapporter, planer og logger.

Jeg kommer gjerne til intervju for å presentere meg og ser fram imot å høre fra dere. For spørsmål; ring meg gjerne på mobil 987 65 432. Til informasjon har jeg kort oppsigelsestid i nåværende stilling og kan derfor tiltre på kort varsel.

Vennlig hilsen  
Frida Flink  
Vedlagt: CV

## Eksempel CV

### Frida Flink

Født: 10.10.77

Tlf.: 35 55 33 55/987 65 432

E-post: frida@flink.no

Adresse: Omsorgsgaten 10, 3700 Skien

Ev bilde

## NØKKELKOMPETANSE

*(Skal vise essensen av det du kan og har fått til, samt hvem du er - på en enkel og kortfattet måte. Skal være et konkret sammendrag av din CV, presentert fra ditt personlige synspunkt.)*

- 18 års erfaring fra arbeid med mennesker i ulike livssituasjoner – fra privat og offentlig sektor
- God veilednings- og kommunikasjonskompetanse fra samtaler med brukere, pårørende og lærlinger
- Nominert til årets fadder for lærlinger 2016
- Erfaring fra prosjektarbeid og kvalitetsutvikling som deltaker i ulike prosjektgrupper
- Gode skriftlige ferdigheter fra erfaring med å utarbeide rapporter, planer og logger
- Tilpasningsdyktig – god på å takle uforutsette situasjoner og krevende brukere
- Service- og løsningsorientert, samt stor arbeidskapasitet

## ARBEIDSERFARING

*(Bruk omvendt kronologisk rekkefølge. Beskriv viktigste arbeidsoppgaver, prosjekter, ansvarsområder, læringsutbytte og ev. resultater som er overførbare og relevante for stillingen.)*

- 02.2015 – d.d. **Helsefagarbeider, Bakkane bo og behandlingshjem, lindrende enhet, Skien**
- Pleie og omsorg av brukere i siste fase av livet
  - Veiledning av brukere og pårørende
  - Instruktør for lærlinger, nominert til årets fadder 2016
  - Utviklet gode instruktør- og veiledningsferdigheter
- 05.2010 – 01.2015 **Helsefagarbeider, Privat Omsorg Grenland, Skien (75% stilling)**
- Pleie og omsorg av brukere, hjemmetjenester
  - Veiledning og brukertilpasninger
  - Aktiv deltaker i utvikling av tjenestetilbudet samt i prosjekter knyttet til kvalitetsutvikling og brukermedvirkning
  - Utviklet god forståelse og evne til samarbeid med kollegaer og ulike interessegrupper
- 09.2005 – 04.2010 **Helsefagarbeider, Hjemmetjenesten i Skien kommune**
- Pleie og omsorg av brukere i alle aldre og med ulike typer utfordringer
  - Veiledning og kontakt med pårørende
  - Utarbeidelse av individuelle planer for beboere med funksjonshindringer
  - Utviklet gode ferdigheter i planlegging av botiltak
- 09.2000 – 08.2005 **Helsefagarbeider, Skien sykehjem, Skien**
- Pleie og omsorg av brukere med demens
  - Deltaker i et utviklingsprosjekt: Livskvalitet på sykehjem - med ansvar for å bringe frem synspunkt fra pårørende
- 08.1998 – 08.2000 **Lærling som helsefagarbeider, Skien sykehjem, Skien**
- Læretid med lærekontrakt

- 08.1996 – 08.2000    **Tilkallingsvikar som pleieassistent, Skien sykehjem, Skien**
- Under utdanningsperioden og ved siden av læretid til helsefagarbeider
- 06.1993 – 08.1996    **Salgsmedarbeider, Helsekost AS i Porsgrunn**
- Salg og kundebehandling
  - Produktveiledning
  - Vareplassering og bestilling

## UTDANNING

---

*(Bruk omvendt kronologisk rekkefølge. Få frem hvilke fag utdannelsen inneholder, samt stikkord om ev prosjektarbeid, bachelor- eller masteroppgaver. Få frem studiepoeng, ev. karakterer, spesialiseringer og utmerkelser.)*

- 08.2013 – 06.2015    **Veiledning, Fagskolen i Telemark, Porsgrunn (deltid, 60 fsp, karakter B)**
- Aktiv problemløsning, refleksjon og praksis med vekt på veiledningsteori
  - Bruk av pedagogiske virkemidler i veiledningen, kommunikasjon og etikk
- 08.1996 – 06.2000    **Fagbrev som helsefagarbeider, Skogmo videregående skole, Skien**
- Vg 1 helse- og oppvekstfag og Vg 2 helsearbeiderfag
  - Bestått fagprøven, karakter: Bestått meget godt

## KURS

---

*(Bruk omvendt kronologisk rekkefølge. Legg vekt på relevante kurs.)*

- 02.2017    Pleie og omsorg ved livets slutt, ResQ (2 dager)
- 04.2016    Instruktørkurs, Fagopplæringskontoret (1 dag)
- 05.2010    Sorg og sorgprosesser, TFT skolen (weekend-kurs)
- 01.2005    Forebygging av aggresjon hos pasienter, Bio Medicus Akademiet (1 uke)
- 03.1998    Legemiddelhåndtering, Aftenskolen (10 t)
- 06.1994    Ernæring og kosthold, Gode produkter AS (1 dag)

## ANNET

---

*(Annet som er relevant eller er en styrke – f.eks. verv, språk, data/IT, førerkort, interesser etc.)*

- Språk:        Norsk (morsmål), engelsk (flytende muntlig, godt skriftlig), tysk (noe muntlig)
- IT:            Bruker av Word, Outlook, Internett, Gat (turnussystem) og Geika (journalssystem)
- Førerkort:    Klasse B
- Interesser:   Fysisk aktiv på ski, sykkel og danser mye. Leser og reiser en del, medlem av Skien Salsaklubb, aktiv innen kulturlivet

## REFERANSER

---

*(Arbeidsgivere skal ikke ringe dine referanser før de har pratet med deg. Det gir deg mulighet til å ringe og forberede referansene dine på at de kan bli kontaktet. Ha gjerne 2-3 referanser klare, deriblant minst en lederreferanse.)*

Oppgis ved forespørsel

*NB: Bruk et lettlest format, med konsekvent bruk av skrifttyper og skriftstørrelse. Unngå alle skrivefeil og bruk et aktivt og positivt språk med relevant informasjon knyttet til den jobben du søker på. Ha ikke mer enn 2 sider totalt. Ha utdanning før arbeidserfaring hvis du fremdeles er student eller nylig har fullført. Send CV bare i pdf!*

## Fornavn Etternavn

Tlf: 999 99 999

E-post: [epost@epost.no](mailto:epost@epost.no)

Adresse: Full adresse 99, 9999 Poststed

Født: dd.mm.åååå

Ev bilde

### NØKKELKOMPETANSE

---

- 
- 
- 

### ARBEIDSERFARING

---

- mm.åååå – d.d.      **Rolle, virksomhet, Avdeling, Sted (Stillingsbrøk hvis ikke heltid)**
- Arbeidsoppgaver/Ansvar/Læringsutbytte/Resultater
  - 
  -
- mm.åååå – mm.åååå      **Rolle, Virksomhet, Avdeling, Sted (Stillingsbrøk hvis ikke heltid)**
- Arbeidsoppgaver/Ansvar/Læringsutbytte/Resultater
  -
- mm.åååå – mm.åååå      **Rolle, Virksomhet, Avdeling, Sted (Stillingsbrøk hvis ikke heltid)**
- Arbeidsoppgaver/Ansvar/Læringsutbytte/Resultater

### UTDANNING

---

- mm.åååå – mm.åååå      **Grad, Skole, Sted**
- Snittkarakter/Spesialisering/Oppgaveteam/Utmerkelser/Læringsutbytte
- mm.åååå – mm.åååå      **Grad, Skole, Sted**
- Snittkarakter/Spesialisering/Oppgaveteam/Utmerkelser/Læringsutbytte

### ANNEN ERFARING

---

- mm.åååå - mm.åååå      **Verv/Rolle, evt. organisasjon, Sted**
- Eventuell beskrivelse, ansvarsområder, resultater, læringsutbytte

### KURS

---

- mm.åååå      Navn/Tema, varighet  
mm.åååå      Navn/Tema, varighet

### ANNET

---

- Språk:      Språk (mestringsgrad), språk (mestringsgrad)  
IT:      Beskrivelse  
Førerkort:      Beskrivelse  
Interesser:      Beskrivelse

### REFERANSER

---

Oppgis ved forespørsel



## Tips til søknaden

Her er 7 tips til en god søknad.

### 1. Enhver søknad må skreddersys!

Ja, det er mye arbeid, men det lønner seg. Hvis teksten minner om en masseutsendelse er det liten sjanse for at den «treffer» hos arbeidsgiver. Heller send noen få gode søknader enn 10-15 som ikke er lagt mye arbeid i.

### 2. Vær tydelig på at du er den rette

Du må legge frem så mye bevis som mulig om hvorfor du passer til jobben. Det må være tydelig hvordan du kan bidra spesifikk til arbeidsgiverens behov. Stillingsteksten må analyseres for at du best kan vise sammenhengen mellom det arbeidsgiver ønsker og din utdanning, erfaring og personlige egenskaper. Gi konkrete eksempler på din kompetanse og egenskaper.

### 3. Tilpass stil og ordvalg til miljøet

Se for deg leseren - hva er viktig i deres verden? Hvilke ord og begreper bruker de? Hva slags stil kunne passe best? Fremstår du for pågående eller for passiv? Undersøk bedriftens nettside for stil og innhold.

### 4. Passende mengde informasjon

Vær streng med deg selv – identifiser hva leseren har behov for å vite om og fjern alt annet. (Ikke list opp annen irrelevant erfaring). Ikke fremhev noe annet enn det som er relevant for stillingen. Hvis det er viktig kan du utdype det i et intervju.

### 5. Ikke lenger enn 1 side

Leseren bruker kort tid på å lese jobbsøknaden din. Det må være kortfattet, tydelig og målrettet.

### 6. Fokus på det du har og ikke det du ikke har

Det høres kanskje selvsagt ut, men vi ser mange søknader hvor det står «jeg mangler dessverre ...» eller «jeg har lite erfaring innenfor ...». Ha fokus på hva du har å tilby og beskriv det du kan. Kanskje det er sant at du har lite erfaring, men har du kunnskap eller kjennskap til det? Har du erfaring innenfor noe lignende arbeid? La arbeidsgiver avgjøre om du er aktuell for stillingen eller ikke.

### 7. Om du skifter yrke må du justere din «historie»

Hvis du søker på noe litt ved siden av - eller totalt annerledes enn - det du har gjort i fortiden, så må du gjøre et arbeid med å se på erfaringen din og identifisere din overførbare kompetanse. Hvis du vil bort fra noe (f.eks. ikke mer salg, mindre reising, ingen fysisk tungt arbeid osv.), fortell ikke om det i søknaden. Ikke forvirr leseren med det. Se på det du har i din «ryggsekk» og fremhev det som er mest relevant mot det nye du søker til.

## Tips til elektronisk søknad og CV

Her er 6 tips til en elektronisk søkeprosess.

1. **Sett av nok tid!** Det er tidkrevende å fylle ut i elektroniske søkeportaler.
2. **Ha følgende klart på forhånd:**
  - Søknadsteksten (klipp og lim inn i tekstboksen en søknad som du har forberedt grundig på forhånd)
  - Skreddersydd CV til eventuell opplasting om det er ønsket og mulig, men husk at du alltid skal legge inn din CV i selve det elektroniske systemet.
  - Attester og vitnemål i elektronisk format. Sjekk gjerne hvordan rekrutterer ønsker det. Noen foretrekker disse scannet inn som separate filer, mens andre foretrekker at alle attester, kurs, etc. er scannet inn som ett dokument (evt. en fil for attester, en for skolepapirer, etc.). Da slipper rekrutterer jobben med å måtte åpne ett og ett dokument. Dersom man legger alt inn i én fil er det bra å sortere med «siste først» i denne rekkefølgen:
    1. Attester/arbeidserfaring
    2. Vitnemål/skolepapirer
    3. Kurs
  - Last gjerne opp dine dokumenter fra Vitnemålsportalen, som de fleste leverandører nå støtter. Her kan man laste opp egne vitnemål fra høyere utdanning i Norge, uten at det vil være behov for «rett kopi» i etterkant.
  - Pass på at filene ikke er for store.
3. **Utnytt muligheter til å utdype innhold** i utdanning og erfaring, slik at kompetansen din kommer tydelig frem.
4. **Søknadsteksten skal inneholde de samme prinsippene** som en søknad skrevet på et Word-dokument. Se tips og søknadseksempler på våre nettsider.
5. **Begrenset plass i tekstboksen** krever at man er noe mer direkte i stilen. Ta vekk unødvendig informasjon som ditt navn, adresse og dato innledningsvis, og setninger som «Viser til stilling funnet på ...»
6. Uansett om det er plass til 1000 eller 3000 tegn så er det plass til å skrive om **din motivasjon** og dine relevante **egenskaper og kompetanse**.

*Kilde: Karrieresenteret UiO sine nettsider og Bemanningsbyrået i Skien*