

Hur du skriver ett CV

Ett CV är ett papper som berättar vad du kan. Det ska du alltid lämna in när du söker jobb. Där kan du skriva allt du har gjort, både skola, praktik och arbetsplatser. På många datorer kan du hitta mallar för CV, eller så kan du söka på nätet.

Det viktigaste är inte att det ser ut på ett speciellt sätt. Det viktigaste är att det är lätt att läsa. Skriv gärna rubrikerna i fetstil, så syns det vad som är rubrik och vad som är annan text. Ett CV ska vara lätt att läsa och inte så personligt. När du skickar in eller lämnar in en jobb-ansökan vill de ofta ha både CV och Personligt brev. Personligt brev förklaras längre ner.

Allt som skrivs i ett CV skrivs baklänges i tid: det betyder att du skriver det nyaste först.

1. Som rubrik längst upp på sidan skriver du "CV för DITT NAMN, PLATS, DATUM".

Exempel: **CV för Hamid Rasuli, Alingsås, 2020-04-13**

2. Här ska ditt namn och dina personuppgifter stå.

Exempel:

Hamid Rasuli, 2000-01-10

Storgatan 10, 435 21 Alingsås

078-236 56 78

3. Sedan skriver du de utbildningar du går eller har gått. Datum ska också finnas med. Ta med alla utbildningar, långa eller korta spelar ingen roll. Praktik kan du också skriva här. Om du har fått ett diplom eller ett bevis på att du har gått en utbildning brukar det kallas certifikat. Den utbildning du går just nu kallas för pågående. Skriv *Utbildningar* som rubrik.

Exempel:

Utbildningar

2018–pågående	Hjälmares folkhögskola allmän linje
Maj 2018	Två veckors praktik på Molluskens Förskola i Göteborg
September 2017	Två veckors praktik på BC Center Bilverkstad i Angered
Mars 2017	Truckförarutbildning på Lundby gymnasium (1 månad, certifikat finns)
Oktober 2016	Publikvårdsutbildning på Lundby gymnasium (2 dagar, certifikat finns)
2015–2018	Lundby gymnasium Fordonstekniskt program
2007–2014	Grundskola i Afghanistan

Fortsättning →

REDO

Motiverad arbetskraft



4. Därefter kommer arbete, och hit räknas också extrajobb, både långa och korta. Skriv *Arbete* som rubrik. Skriv vilka arbetsuppgifter du får utföra. Allt är viktigt. Ofta vill en arbetsgivare veta om du kan möta människor, så glöm inte att skriva om du har kundkontakt, pratar i telefon eller något liknande. Prata gärna med dina arbetsgivare innan du skriver ditt CV, så att de inte blir förvånade om en ny arbetsgivare ringer och frågar om dig.

Exempel:

Arbete

- 2019–pågående *Timanställd på BC Center Bilverkstad i Angered.
Arbetsuppgifter: byta däck, städa, möta kunder, svara i telefon.*
- 2019 *Sommarjobb på Liseberg.
Arbetsuppgifter: sitta i biljettkassan, ta hand om pengar, sälja produkter, möta människor.*
- 2018 *Timanställd i Gretas kiosk i Alingsås.
Arbetsuppgifter: packa upp varor, organisera hyllor, städa, ibland servera kunder deras mat.*
- 2017 *Sommarjobb på Liseberg.
Arbetsuppgifter: städa i parken, möta gäster, ta hand om folk som undrade saker eller barn som kommit bort*

5. Den sista rubriken är Referenser. Där skriver du telefon och epost-adress till de arbetsgivare eller andra personer som du har arbetat tillsammans med. Om du inte har arbetat någon gång kan du skriva namnet på en lärare eller någon annan som känner dig. Prata alltid med dessa personer så att de har sagt ja till att stå med som referenspersoner på ditt CV. Skriv *Referenser* som rubrik.

Exempel:

Referenser

- Muhammed Ali, BC Center Bilverkstad i Angered 072-876 12 34 52
muhammed@bccb.gmail.com*
- Alisa Ragovic, Ansvarig arbetsledare Lisebergs biljettkassa 031-10 10 12
alisa.biljett@liseberg.se*
- Greta Svensson, Gretas kiosk i Alingsås 0322-545 567
Greta.svensson@gretaskiosk.hotmail.se*
- Rune Lind, lärare i matte och svenska, Hjälmareds folkhögskola 0322-346 452 10
runelindsv@hjalmairedfhsk.nu*

6. Allra sist skriver du en hälsning.

Exempel: Med vänlig hälsning Hamid, Alingsås 2020-04-13



Motiverad arbetskraft

Hur du skriver ett

Personligt brev

När du söker ett jobb och skickar in ett CV är det vanligt att också skicka ett personligt brev. Det behöver inte vara så långt, men det är bra om du visar att du är intresserad av det jobb som du söker. Låt gärna någon du känner som är bra på svenska hjälpa dig så att allt blir rätt.

Exempel:

Hej!

Jag heter Hamid Rasuli och söker jobb hos er på Kringlans Äldreboende. Jag är en stark och oftast glad kille som gärna träffar människor. Jag tycker om att arbeta, är bra på att lyfta tunga saker och jag kan arbeta både på helger och vardagar utan problem.

På min fritid gillar jag att träna på gym, spela fotboll och träffa kompisar. Jag brukar också hjälpa mina kompisar att laga deras cyklar och jag är bra på att lyssna om någon är ledsen.

I framtiden har jag funderat på att bli antingen sjukskötare eller bilmekani-ker, för jag tycker båda de jobben verkar roliga.

Jag ser mycket fram emot att få komma på en intervju. Jag är nyfiken på er och er verksamhet, och jag tror att jag skulle trivas bra med att jobba tillsammans med er. Jag kan börja jobba när som helst.

Med vänliga hälsningar

Hamid Rasuli

Alingsås april 2020



Motiverad arbetskraft

Vad du kan förvänta dig av en

Arbetsintervju

När du får komma på en arbetsintervju finns det några saker som är extra viktiga. Det allra viktigaste är att du är dig själv, att du visar att du är intresserad av vad du ska arbeta med och att du ser folk i ögonen.

Arbetsgivaren kommer att fråga många olika saker om dig, och då är det bra att svara med mer än bara ja och nej. Försök göra dina svar ganska långa, berätta gärna lite extra om dig själv och glöm inte att fråga tillbaka. Det är väldigt bra att fråga dem mycket om jobbet, vilka arbetsuppgifter som finns, hur tidigt de vill att du ska komma och andra saker som hör ihop med jobbet.

När du kommer till en intervju är det oftast en eller två personer som vill prata med dig. Det är inte så vanligt att det är många i samma rum. Oftast sker intervjun på själva arbetsplatsen. Kanske vill de som intervjuar visa dig runt. Då är det bra att du visar att du är intresserad genom att fråga saker och hälsa på alla ni möter.

Här kommer en lista på bra saker att komma ihåg.

- **Hälsa ordentligt när du kommer in. Se dem i ögonen och le gärna.**
- **Lyssna på dem och fråga mycket.**
- **Svara med långa svar. Berätta om dig själv, vad du tycker är roligt, och om dina erfarenheter.**
- **Berätta om dina olika jobb, utbildningar och praktikplatser. Berätta gärna att du tycker om att träffa människor och hjälpa till, om du tycker om det.**
- **Försök att vara öppen och glad. Ta initiativ i samtalet – det betyder att det är bra om du berättar saker utan att de frågar, eller att du frågar något speciellt om arbetsplatsen.**
- **Titta inte ner i bordet, utan sträck på ryggen och titta dem du möter i ögonen.**

Om du är nervös är det helt okej. De flesta som intervjuar någon som vill ha jobb vet att det är en nervös situation. Det går bra att säga till dem att du är lite nervös. Då kommer de säkert att hjälpa dig komma igång. Om de har kallat dig till intervju betyder det att de vill träffa dig. En arbetsintervju är ofta en trevlig stund då alla får lära känna varandra lite grand. Tänk på det som att du ska träffa nya vänner – då brukar det gå bra.

Du kan också öva med en kompis innan du går dit. Öva på att berätta om dig själv och varför du vill ha just det här jobbet.

Lycka till från oss på Arbetskraftsförmedlingen!