



# Så skriver du en bra jobbsökkan

Det kan kännas svårt att skriva en ansökan till drömjobbet som du gärna vill ha. Hur ska du börja? Vad ska du göra för att sticka ut i högen av ansökningar?

När du har bestämt dig för att söka nytt jobb och sett över ditt personliga varumärke är det dags att skapa själva jobbsökkan. För att kunna söka jobbet du gärna vill ha behöver du skapa eller uppdatera ditt CV och skriva ett personligt brev.

I den här guiden går vi igenom olika sätt du kan skriva ditt CV på samt hur det kan sökordsoptimeras. Vi erbjuder dig även att ladda ner våra CV-mallar helt gratis. Dessutom ger vi tips på hur du skriver ditt personliga brev. Vår guide till att skriva en riktigt bra jobbsökkan helt enkelt!



Manpower®

# Vad är ett CV?

CV är en förkortning för "Curriculum Vitae" som betyder levnadsbeskrivning på latin. Ett CV är helt enkelt en sammanfattning av vad du har gjort hittills i ditt yrkesliv. Syftet med ett CV är att ge en snabb överblick över dig och dina erfarenheter.

Ett CV kan skrivas på tre olika sätt:

## 1. Kronologiskt CV

Att skriva sitt CV kronologiskt är det vanligaste sättet i Sverige. Du redovisar dina erfarenheter genom att starta med den senaste anställningen och fortsätter sedan med den näst senaste. Samma sak gäller dina utbildningar.

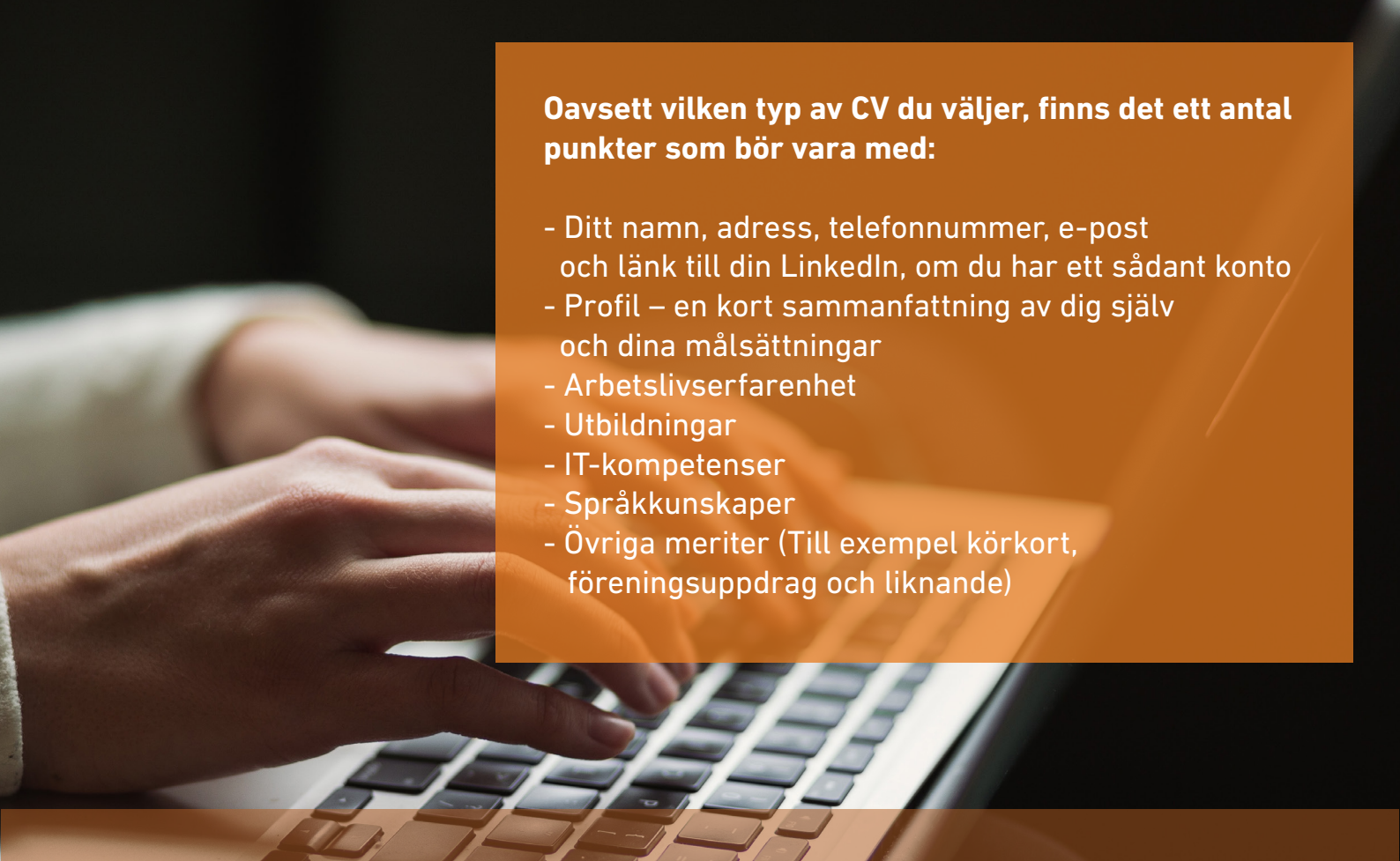
## 2. Tematiskt CV

Det här sättet passar för dig som har erfarenhet från olika branscher. Då delar du in dina anställningar under olika rubriker för respektive bransch. Ett bra sätt att ta bort fokus från korta anställningar och istället lyfta dina kärnkompetenser.

## 3. Funktionellt CV

Ett funktionellt CV fokuserar på färdigheter du fått genom arbetslivet eller privat, som grupperas utifrån färdighetens tema.





**Oavsett vilken typ av CV du väljer, finns det ett antal punkter som bör vara med:**

- Ditt namn, adress, telefonnummer, e-post och länk till din LinkedIn, om du har ett sådant konto
- Profil – en kort sammanfattning av dig själv och dina målsättningar
- Arbetslivserfarenhet
- Utbildningar
- IT-kompetenser
- Språkkunskaper
- Övriga meriter (Till exempel körkort, föreningsuppdrag och liknande)

## Sökordsoptimera ditt CV

Allt fler rekryterare använder sökmotorer i sina rekryteringssystem för att hitta rätt kandidat. För att få en större träffyta i systemen kan du sökordsoptimera ditt CV genom att använda synonymer för ord så som titlar. Skriv gärna ut system, arbetsuppgifter och ansvar då det också är ord som rekryterare gärna söker på.

Ett annat tips är att skriva massa nyckelord längst ner i dokumentet. Då kan sökmotorn plocka upp orden och du dyker upp i resultatet. Men se till att vitmarkera dem så att de inte syns och gör ditt CV plottrigt.

# Våra CV-tips

## Anpassa ditt CV efter tjänsten

När du väl tagit fram ett CV där alla utbildningar och eventuella jobb är sammanställda, bör du anpassa det efter vilken typ av tjänst du söker. Ta bort de meriter som är irrelevanta och lyft fram de som visar att du är rätt person för jobbet. Rada inte bara upp tjänster och arbetsuppgifter utan beskriv vad dina yrkesroller inneburit i praktiken på ett sätt som matchar det som efterfrågas.

Om du inte hunnit skaffa dig så mycket arbetserfarenheter än får du försöka beskriva andra erfarenheter och mjuka färdigheter som visar att du lever upp till de egenskaper som efterfrågas. Du kanske har haft förtroendet att få passa någons barn regelbundet eller varit engagerad inom föreningslivet. Eller är du en gamer? Då kan du ha erfarenheter som passar en viss typ av jobb. Gör vårt **test** för att se om du kan översätta dina spelfärdigheter till kompetenser på arbetsmarknaden.

## Undvik floskler

Rekryteraren som läser ditt CV vill få en tydlig bild av vad du kan och vad du har gjort tidigare. Undvik därför tomma fraser som inte säger någonting om dina färdigheter. Skriver inte att du flexibel, duktig, social och van vid många bollar i luften. Ett bättre sätt att uttrycka det på är att istället berätta om din sociala förmåga hjälper dig att vårda dina affärsrelationer, eller att du vet hur du ska prioritera för att driva flera projekt löpande.





### **CV-design**

Det finns flera fördelar med att hålla ditt CV så stilrent och professionellt som möjligt, men det behöver inte betyda att det måste vara tråkigt. Ett CV kan livas upp genom att exempelvis ha en accentfärg på rubriker, inkludera ett omdöme du fått inom citattecken eller genom att infoga en bild på ett speciellt projekt du jobbat med.

### **Bild eller inte?**

En bild är inget krav i ett CV, men hjälper till att skapa en personlig kontakt med rekryteraren. Är du inte bekväm med att lägga till en bild går det lika bra utan. Om du lägger till en bild i ditt CV, välj den med omsorg. Helst en bild där hela huvudet syns framifrån. Beskär den vid axlarna och se till att bakgrunden är vit eller neutral. Undvik semesterbilder eller när du befinner dig i festsammanhang!

### **Rensa bort slarvfel**

Gå igenom ditt CV med stavningskontrollen innan du skickar iväg det. Be även någon du litar på att läsa igenom det för att hitta eventuella stavfel eller andra grammatiska fel. Småfel kan antyda på att du är slarvig eller inte tillräckligt intresserad av tjänsten.

### **Ladda ner våra CV-mallar**

Svårt att komma igång? Ibland finns det fördelar med att skriva sitt CV från grunden, men det finns också tillfällen då det kan vara skönt att utgå från en färdig mall. Vi har tagit fram tre olika CV-mallar som utgår från vilken erfarenhet du har. Mallarna kan du ladda ner gratis genom att klicka på bilderna.

### **CV-mall för dig med liten eller ingen erfarenhet**

<https://jobb.manpower.se/gratis-cv-mall-1>

### **CV-mall för dig som är student eller nyutexaminerad**

<https://jobb.manpower.se/gratis-cvmall-2>

### **CV-mall för dig med längre arbetslivserfarenhet**

<https://jobb.manpower.se/gratis-cvmall-3>



Behöver du fler CV-tips?  
**Kolla in vår hemsida!**

# Personligt brev – ska man verkligen vara personlig?

Ibland kan uttrycket "personligt brev" vara vilseledande. Brevet ska sälja in dig som en bra person som passar för tjänsten. Därför kan det hjälpa att tänka på det personliga brevet som en professionell presentation. Du kan vara mer personlig än i ditt CV, men inte så personlig att du skriver om privata ämnen. Även om du inte behöver vara fullt så formell som i ditt CV, så är det viktigt att du har ett korrekt språk. Språket förändras visserligen, men det som fungerar i sms till vännerna är inte nödvändigtvis rätt i en jobbsökan.

## **Anpassa brevet till tjänsten**

Precis som när du skriver ditt CV, är det viktigt att du anpassar det personliga brevet efter den aktuella tjänsten. Det kan ta emot att börja ändra i ett brev som du lagt ner mycket tid på redan, men det lyser igenom om du inte har anpassat det för jobbet du söker. Om samma brev fungerar till flera ansökningar bör du fundera på om du inte skrivit ditt personliga brev lite för generellt.





### **Vad är en bra struktur?**

Inled med att förklara varför du söker jobbet. Var det något särskilt med annonsen som gjorde dig intresserad? Läs på om företaget och deras värderingar, är det något du tycker passar bra in på dig? Varför är du rätt för just det här jobbet?

Sedan fortsätter du med att berätta om dina erfarenheter som gör att du passar för jobbet. Färdigheter och förmågor som passar bra in på den aktuella tjänsten. Ge konkreta exempel på hur du tar dig an en utmaning eller arbetsuppgift, eller något som gjort att du utvecklats i arbetslivet. Använd nyckelord från annonsen och koppla dem till dig och dina erfarenheter.



### **Ska jag nämna mina fritidsintressen?**

För att avgöra om det passar eller inte, fråga dig själv; hur relevanta är mina fritidsintressen för tjänsten? Fundera på om de kan spegla dina personliga egenskaper som efterfrågas i jobbannonsen. Spelar du en lagsport och söker ett jobb som ställer stora krav på din förmåga att samarbeta? I så fall kan det vara värt att nämna.

### **Rätt design**

Om ansökan skickas in via ett formulär finns det inte möjlighet att göra någon snygg layout. Men om du kan, ta då chansen att skapa ett personligt brev som liknar ditt CV. Se till att typsnitt och eventuell rubrikfärg är samma, det ger ett mer genomtänkt och enhetligt intryck. Skiljer sig dokumenten istället avsevärt åt, kan det upplevas som om något av dem är "massproducerat" och inte alls anpassat efter jobbet du söker.

### **Ärlighet varar längst**

I det personliga brevet har du chans att förklara informationen du listat i ditt CV. Här kan du också berätta om varför just du är rätt för den aktuella tjänsten. Tänk på att beskriva dig själv som den du är, både i ditt CV och personliga brev. Om informationen spretar kan du uppfattas som ostrukturerad.



### **Korrläs alltid**

Innan du skickar iväg din ansökan är det viktigt att du eller någon du känner korrläser ditt personliga brev ordentligt för att upptäcka stavfel. Kontrollera också att inte alla meningar börjar med ordet "jag" och läs gärna texten högt för dig själv för att höra så allt låter bra.

### **Behöver du mer inspiration?**

På vår blogg delar vi med oss av bland annat jobbsökartips och information om trender på arbetsmarknaden. Besök vår [hemsida!](#)



**Lycka till  
med jobsökandet!**



Manpower®