# Jobbsøknad –sjekkliste

**Motivasjon**Hvorfor er du interessert i denne stillingen, bedriften og bransjen. Gjør god research på bedriften og hva de driver med. Prøv å forstå rollen best mulig.

**Ditt bidrag**Hva kan du bidra med, hvordan kan du være med å utvikle bedriften videre.

**Hva kan du/ overfør det til den nye stillingen**Hvilke skoler/ utdanning har du som er relevant, fokuser på læringsutbyttet du mener er nyttig for stillingen. Hvilke erfaringer, ferdigheter og holdninger har du ellers fra jobb, verv, frivillig arbeid og interesser som gjør deg egnet for stillingen.

**Hvordan er du som person**Vis gjennom eksempler at du har de egenskapene som stillingen etterspør, og hvilke andre har du i tillegg som du anser som viktige for stillingen.

**Unngå**Ikke fokuser på det du ikke har. Du trenger ikke oppfylle alle krav. Sjekk språk og at kommunikasjonsformen din samstemmer med språket og stilen i stillingsutlysningen. Unngå negativ omtale av tidligere/nåværende arbeidsgiver.

**Avslutning**Gi en kort oppsummering på hvorfor nettopp du vil være den rette kandidaten for stillingen. Gi opplysninger om når du kan starte opp og hvordan de lettest kan komme i kontakt med deg.