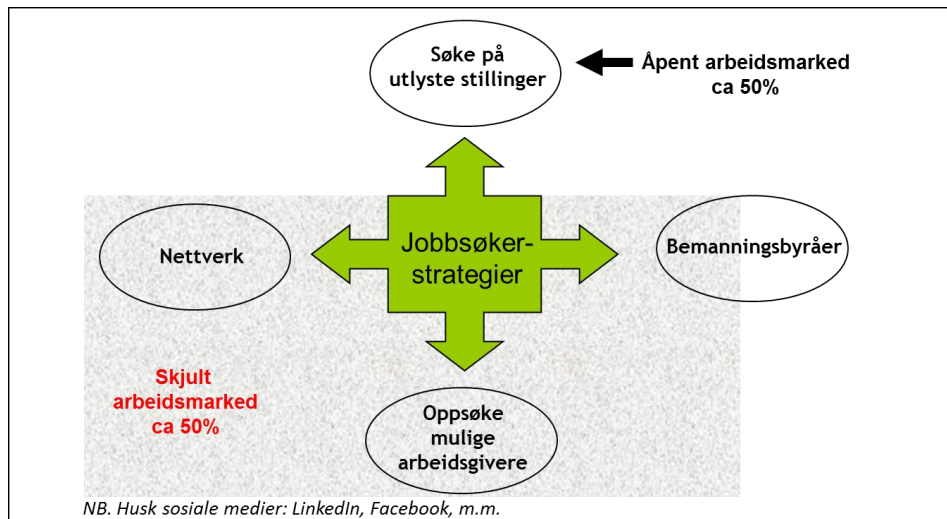


## Hvordan oppsøke mulige arbeidsgivere?

### Innledning – fire jobbsøkerstrategier

Det finnes hovedsakelig fire måter vi kan skaffe oss en jobb på. Som illustrert gjennom tegningen under, viser forskning at halvparten av alle stillinger blir aldri utlyst. Derfor anbefaler vi at du lager en plan som inkluderer alle de fire jobbsøkerstrategiene slik at du kan øke mulighetene dine på arbeidsmarkedet.



Dette heftet handler om hvordan du kan få tilgang til det skjulte arbeidsmarkedet, dvs. jobber som ikke er utlyst, gjennom at du selv tar direkte kontakt med mulige arbeidsgivere.

### Hvorfor du selv skal oppsøke mulige arbeidsplasser?

Kjenner du deg igjen i noen av de følgende utsagnene:

- «Jeg ser aldri utlyste jobber som passer for meg»
- «Jeg skulle ønske jeg fikk jobb hos xxx»
- «Jeg tror at min kompetanse skulle være nyttig for xxx, men de har ingen ledig stilling»

Basert på vår erfaring gjennom mange år, presenterer vi her en oversikt over det du kan vinne og det du kan risikere/tape ved å selv oppsøke mulige arbeidsgivere.

Dette kan du **vinne**:

- **En ny jobb!** Er du heldig har de behov for en ny medarbeider og dette kan sammenfalle med når du tar kontakt. Tjenestemannsloven sier at alle stillinger i det offentlige må lyses ut. Det finnes likevel flere muligheter for en leder i det offentlige som ønsker å ansette en bestemt person å gjøre dette i for eksempel prosjektstillinger eller tidsbegrensede engasjementer.
- **Nyopprettet stilling!** Det er også en mulighet for at arbeidsgiver kan bli overbevist om at det å opprette en stilling ekstra i en av avdelingene, eller designe en jobb spesielt for deg, vil være en verdifull investering for dem.

- Godfølelsen med å være aktiv! Du slipper å vente på utlyste stillinger.
- Synliggjøring av deg selv. Du kan oppleve at arbeidsgiver ber om å få oppbevare søknaden din, og så kontakter deg senere når de har en ledig stilling. Eller de kan tipse en annen virksomhet om deg.
- Økt kunnskap! Om hva arbeidsmarkedet trenger og hva som skjer i markedet?
- Økt motivasjon! Det å være i gang virker ofte svært positivt på egen motivasjon.
- Tilbakemelding og mer kompetanse/erfaring på jobbsøk og intervjueteknikker!
- Verdifulle kontakter! Du bygger opp nettverket ditt.
- Innblikk i organisasjoner og slik bedre kunne vurdere om de/den er riktig arbeidssted for deg.

Dette kan du **risikere**:

- Ubehag! Det er uvant for mange å gjøre dette i begynnelsen, men etter hvert blir du mer rutinert og selvsikker.
- Avvisning pga. at bedriften ikke har ledige stillinger akkurat nå eller at vedkommende ikke liker å bli «oppsøkt», vil at du venter på en utlyst stilling eller ikke har tid til å snakke med deg.
- At du gir et dårlig inntrykk! Gode forberedelser er helt nødvendig!

Så langt er listen over hva du kan vinne lengre enn det du kan risikere! Risikoene som står på listen over kan dessuten unngås med en god gjennomtenkt plan, så bare les videre!

## Hvordan finner du interessante arbeidsgivere?

- På nettsiden [www.utdanning.no](http://www.utdanning.no) finner du en liste over bedrifter som har stillinger knyttet til ditt eller lignende yrker. Listen kan begrenses til de fylkene eller kommunene som er aktuelle for deg. (f.eks. hvis du søker på «butikkmedarbeider» i søkefeltet, så får du opp en yrkesbeskrivelse. Klikk på *bedrifter* overskriften. Her er lenken til den siden: <http://utdanning.no/yrker/beskrivelse/butikkmedarbeider#arbeidsliv>).
- Søkjetjenester: f.eks. [www.proff.no](http://www.proff.no).
- Få tips fra kjente som venner, bekjente, familie, kollegaer, kunder, leverandører, medstudenter, lærere, osv. Det kan være en fordel hvis du kan vise til noen du kjenner i bedriften.
- Gjennom sosiale medier, f.eks. LinkedIn, Facebook, Twitter m.m.

Bruk gjerne tabellen på neste side for å notere ned arbeidsgivere som er interessante for deg etter hvert som du finner frem til dem. Bruk denne listen aktivt og vis den gjerne til kjente. Det kan lede til tips med flere navn og evt. andre ideer, tips og informasjon som du kan ha nytte av.



Identifiser hvem som har ansvar for rekrutteringen til stillingen du er interessert i. Sørg for at du får nøyaktig kontaktinformasjon til denne personen. Ta kontakt med arbeidsplassen for å bekrefte informasjonen.

2. **Skriv en åpen søknad** (se eksempel i dette heftet).
3. **Skreddersy din CV.**
4. **Send** åpen søknad og CV til den som har ansvar for stillingen du er interessert i.
5. **Følg opp** med en telefon og be om et kort møte. Her er noen eksempler på hva du kan si:

- «Har du fått min CV og åpne søknad?»
- «Jeg undersøker mine jobbmuligheter innenfor ... (beskriv kort hva du ønsker å jobbe med), og din bedrift er veldig interessant. Jeg lurer på om vi kan ha et kort møte slik at jeg kan få utdype min kompetanse bedre og få en bedre forståelse for virksomheten.»
- «Har du 20 minutter til å møte meg i løpet av de neste par ukene?»

På siste side i dette hefte finner du også en «guide for første kontakt ved telefonsamtale».

6. **Møte med arbeidsgiveren** – her gjelder alle de vanlige prinsippene for et jobbintervju, som f.eks. gode forberedelser. Ha mer fokus på å tilby din arbeidskraft enn å spørre etter jobb!

- **Førsteintrykk!** Uansett om du ringer eller møter opp fysisk bør du tenke gjennom hva slags førsteinntrykk du ønsker å gi (for eksempel stemmeleie og tydelighet i telefon og ved oppmøte også hvordan du fremstår og er kledd).
- **Selvpresentasjon!** Tenk over hva du ønsker å si om deg selv? Forbered en kort presentasjon om dine relevante erfaringer, kunnskap, personlige egenskaper og hva det er du kan bidra med?
- **Spørsmål!** Hva ønsker du svar på? (se under for eksempel på spørsmål du kan stille arbeidsgiveren)

1. Hva er dere som organisasjon opptatt med/av dette året?
2. Hvilke ambisjoner og planer har organisasjonen fremover?
3. Hva er konkurransefortrinnene til organisasjonen/avd.? Hva gjør at dere lykkes?
4. Kan du/dere beskrive hva som kjennetegner arbeidsmiljøet?
5. Hvordan er organisasjonen/avdelingen organisert?
6. Hvilken kompetanse og erfaring har dere behov for?

7. **Utforsk videre!** Enten dere begynner å snakke om konkrete muligheter eller ikke så pass på å benytte anledningen til å lære mer om arbeidsmarkedet. Spør etter kontakter, råd, informasjon og tips.

Frida Flink  
Omsorgsgaten 10  
3700 Skien

### Eksempel 1: Åpen søknad

Skien 18.xx.2xxx

Vivian Veiviser  
Senterleder  
Veiledningssenteret AS  
Storgata 50  
3700 Skien

#### Åpen søknad – muligheter i Veiledningssenteret for en engasjert veileder

**Ingress: Måltrettet og skreddersydd. Utdyp her din motivasjon for denne kontakten og knytt dette til det du vet om virksomheten.**

Jeg ønsker med denne åpne søknaden å vise min interesse for Veiledningssenteret og det viktige arbeidet dere gjør.

Jeg har fulgt med på Veiledningssenteret siden etableringen, og hører svært mange positive tilbakemeldinger fra kunder som har benyttet seg av tjenestene ved senteret. Det har inspirert meg til at jeg nå tar kontakt, da mine fremtidige karriereønsker er å få muligheten til å praktisere og utvikle min veiledningskompetanse i et kundeorientert og faglig godt miljø.

Engasjementet mitt i forhold til den målgruppen dere jobber mot er stort. Dersom det samtidig er rom for å tenke utvikling og profesjonalisering av tjenester og konsepter, ja da trives jeg svært godt!

**Argumentasjon: Dine relevante kvalifikasjoner. Hva kan du bidra med? Hva vil du at leseren skal oppdage ved deg? Utdanning, erfaringer, ferdigheter, relevante personlige egenskaper ...**

Min bakgrunn er i hovedsak knyttet til arbeid med mennesker i ulike livssituasjoner – både i privat og offentlig sektor. Jeg har videreutdanning innen veiledning og innehatt ulike roller knyttet til leveranse av helsetjenester mot brukere og pårørende. I tillegg har jeg erfaring med utviklingsarbeid og opplæring, noe jeg tenker vil være relevant i forhold til hva jeg ser på websiden er viktige fokusområder hos dere. Nærmere beskrivelse av min faglige og personlige kompetanse er utdypet i vedlagte CV.

**Avslutning: Vær offensiv – det er du som skal følge opp. Opplys om at mer informasjon kan tilbys/utdypes.**

Jeg håper med denne åpne søknaden å vise at jeg er svært interessert dersom Veiledningssenteret har behov for å styrke sin kompetanse med en engasjert og faglig dyktig medarbeider. Det ville vært fint å få anledning til å utdype min motivasjon og mine kvalifikasjoner i et kort møte. Jeg håper det er i orden at jeg tar kontakt pr. telefon om noen dager for en samtale.

Vennlig hilsen  
Frida Flink

Vedlegg: CV

### Eksempel 2: Åpen søknad med punktmerking



Frida Flink  
Omsorgsgaten 10  
3700 Skien

Skien 18.xx.2xxx

Veiledningssenteret AS  
Storgata 50  
3700 Skien

### **Åpen søknad – muligheter i Veiledningssenteret for en Veileder**

Jeg viser til en hyggelig prat med Vivian Veiviser onsdag 23. xxx og ønsker herved å vise min interesse for Veiledningssenteret og det viktige arbeidet dere gjør.

Jeg har fulgt med på Veiledningssenteret siden etableringen, og hører svært mange positive tilbakemeldinger fra kunder som har benyttet seg av tjenestene ved senteret. Det har inspirert meg til at jeg nå tar kontakt, da mine fremtidige karriereønsker er å få muligheten til å praktisere og utvikle min veiledningskompetanse i et kundeorientert og faglig godt miljø.

Engasjementet mitt i forhold til den målgruppen dere jobber mot er stort. Dersom det samtidig er rom for å tenke utvikling og profesjonalisering av tjenester og konsepter, ja da trives jeg svært godt!

Jeg tror jeg kunne bidra mye til Veiledningssenteret med min faglige og personlige kompetanse. Nærmere beskrivelse er utdypet i vedlagte CV, og her er et resymé:

- Har videreutdanning innen veiledning. Lang erfaring med mennesker i ulike livssituasjoner. Gode kontakt med både brukere, pårørende, kolleger og samarbeidspartnere har vært vektlagt i tidligere jobber.
- Har en veilederrolle overfor brukere og pårørende i helsesektoren, og får svært gode tilbakemeldinger i møte med ulike mennesker.
- Erfaring med utviklingsarbeid og opplæring, noe jeg tenker vil være relevant i forhold til hva jeg ser på websiden er viktige fokusområder hos dere.

Jeg håper med denne åpne søknaden å vise at jeg er svært interessert dersom Veiledningssenteret har behov for å styrke sin kompetanse med en engasjert og faglig dyktig medarbeider. Det ville vært fint å få anledning til å utdype min motivasjon og mine kvalifikasjoner i et møte. Jeg håper det er i orden at jeg tar kontakt pr. telefon om noen dager for en samtale.

Vennlig hilsen  
Frida Flink

Vedlegg: CV

## Guide for første kontakt ved telefonsamtaler

1. Hei, mitt navn er .....
2. Kan jeg få snakke med .....?

### **Når rett person kommer til telefonen fortsetter du med;**

3. Jeg kontakter dere fordi jeg er veldig interessert i en jobbfremtid hos dere. Jeg har hørt at dere er ..... og .....
4. Jeg har utdanning innen ..... og mye erfaring fra .....er spesielt interessert i å jobbe med..... og.....

*Om de spør deg hvorfor du søker ny jobb, er arbeidsledig eller er permittert må du være forberedt på å svare slik at de får tillit til deg. Du må selv vurdere hva du skal si, men her er et eksempel du kanskje kan ha nytte av:*

Jeg er nå i en situasjon der jeg er arbeidssøker/permittert/ute etter nye utfordringer. Dette er fordi *(forbered en kort og nøytral forklaring)* ..... og jeg har nå *(fortell kort om målet ditt fremover)* ..... Det er veldig viktig for meg å *(fortell kort om motivasjonen din)* .....

5. Jeg håper nå på å få en mulighet til en samtale med dere. Hva tenker du om det?

### **Om de vil møte deg:**

6. Når passer det for dere at jeg kommer? Jeg er fleksibel (evt. bortsett fra .....)  
Da sier vi det. Tusen takk for at du tok deg tid! Da ses vi ..... kl  
..... Ha en fin dag videre!

### **Om de ikke vil møte deg:**

7. Du har sikkert mye erfaring. Har du noen råd å gi til meg som er i denne situasjonen? Hva burde jeg gjøre? Hva er lurt? Kjenner du til andre bedrifter som kan ha bruk for min kompetanse?
8. Da får jeg takke for at du tok deg tid, (hvis du ikke har allerede sendt CV-en din) kan jeg få lov til å sende min CV på epost slik at du kan ta kontakt om en stilling skulle bli ledig lenger frem?  
*Ved et ja:* Hvilken epostadresse har du?
9. Takk skal du ha! Ha en fin dag videre!