

Cv-handleiding - Tips voor kandidaten



# Hoe maak je een goed cv? **Tips van Steiger B**

# Een cv dat bij je past

In deze handleiding geven we je wat handige tips, waarmee je een krachtig cv kunt opbouwen. Want we helpen je graag om je goed en professioneel te presenteren aan een werkgever of opdrachtgever. Zodat de kans groter is om bij hen op gesprek te komen. Natuurlijk zijn er nog veel meer tips en adviezen te vinden over het opstellen van je cv. Het gaat er vooral om dat jij je kunt vinden in het cv dat je maakt.

## Waarom is een goed cv belangrijk

Met een cv wil je een werkgever of opdrachtgever zodanig overtuigen en interesseren dat je een uitnodiging ontvangt voor een gesprek. *Jij* bent voor hen immers de geschikte kandidaat voor een functie of opdracht. Dus moet je de lezer inzicht geven in wie je bent en wat je kunt.

## Onze hoofdtip

Wees vooral kort en krachtig. De lezer krijgt namelijk gemiddeld in 8 tot 10 seconden al een eerste indruk van jouw geschiktheid. En leest alleen door als de interesse is gewekt. Dus hoewel cv staat voor curriculum vitae, wat Latijn is voor levensloop, hoef je echt niet volledig te zijn. Gebruik maximaal 2 pagina's!

## De inhoud van je cv

- Pas de inhoud van je cv altijd aan aan de functie of opdracht waarop je solliciteert. Stel jezelf de vraag: wat moet mijn toekomstig werkgever of opdrachtgever van mij weten wanneer hij of zij mijn cv leest?
- Neem een korte profielschets op. Wie ben je? Wat kun je? Wat doe je? Beschrijf dit in een pakkend stukje tekst van 3 tot 7 regels.

- Een van de belangrijkste onderdelen van je cv is je recente relevante werkervaring. Beschrijf daarvan dan weer de meest relevante taken en verantwoordelijkheden. En benoem daarbij de door jou behaalde belangrijkste resultaten! Gebruik bij taken en verantwoordelijkheden een werkwoord aan het begin van de zin. En bij resultaten een voltooid deelwoord. Dat maakt het heel actief en concreet. Bijvoorbeeld: *“Opstellen van beleidsstukken, onderhouden van contact met opdrachtgevers, leidinggeven aan een team van 5 medewerkers, processen zo aangepast dat resultaten in minder tijd en tegen lagere kosten behaald kunnen worden, .....”*.

### De vorm van je cv

- Zorg dat je cv er verzorgd, strak en overzichtelijk uitziet. De eerste indruk telt!
- Belangrijke informatie laat je subtiel in het oog springen.
- Gebruik een professionele, representatieve foto (kijk in de lens en lach, maak contact).
- Wees consistent in je bladverdeling, schrijfstijl, lettertype/grootte, hoofdletters, witregels, punten, komma's, inspring, opsommingstekens, etc.
- Schrijf foutloos Nederlands!
- Verstuur je cv in pdf.

### De opbouw van je cv

Wij adviseren je om de volgende bouwstenen in je cv op te nemen en daarbij ook deze volgorde te gebruiken:

#### 1. Personalia

Naam, woonplaats, contactgegevens zoals mobiel en e-mail, link naar LinkedInprofiel; een woonadres is in deze tijd, waarin alles online gaat, niet meer nodig.

#### 2. Persoonlijk profiel

#### 3. Werkervaring

Begin met je meest recente werkervaring en bouw af naar het verleden. Veelal word je namelijk aangenomen op je relevante recente werkervaring. Werkervaring van wat langer terug (zeg 15 jaar en langer) kun je beknopt en geclusterd omschrijven. Indien je uitgebreide werkervaring hebt, of als interim veel projecten hebt gedaan, kan je indien relevant een bijlage toevoegen.

#### 4. Specialistische vaardigheden en/of relevante competenties

Beschrijf maximaal 3-5 vaardigheden of competenties.

#### 5. Karaktereigenschappen

Bijvoorbeeld: zelfstandig, ambitieus, nauwkeurig, extravert.

#### 6. Opleiding & cursussen

Beschrijf je opleiding en begin daarbij met je laatst genoten opleiding. Bouw af naar het verleden. Benoem daaronder gevolgde cursussen. Begin ook hier met de laatst genoten cursus en bouw af naar het verleden.

#### 7. Computervaardigheden & softwarekennis

#### 8. Privé

Bijvoorbeeld: vrijwilligerswerk, lid van verenigingen, sport, hobby's, etc.

#### 9. Maak desgewenst ruimte voor referenties

#### Tot slot

Is het gelukt? En is je cv niet langer dan 2 pagina's? Gefeliciteerd, maar verstuur het niet meteen. Laat het altijd eerst nog even door iemand anders lezen om typfouten en andere onvolkomenheden eruit te halen.

En heb je aan de hand van onze tips je cv opgesteld? Upload hem dan via onze website. Een van onze fairbinders helpt je vervolgens graag verder. Zodat we samen de kans op een succesvolle voordracht zo groot mogelijk maken.

Succes!



Bij Steiger B willen we de juiste professional op de juiste plek krijgen. Om dat voor elkaar te krijgen bieden we werving en selectie, detachering, interim-bemiddeling en projectmatige ondersteuning voor de sectoren Kinderopvang, Wonen, Jeugdzorg, Zorg en Welzijn. We zijn dus constant op zoek naar de perfect match en bouwen aan duurzame relaties met maatschappelijke organisaties, talenten en ervaren krachten. We werken graag voor organisaties met een maatschappelijke opdracht en met professionals die het verschil willen maken. Onze naam staat symbool voor wat we doen: verbinden! Opdrachtgevers en professionals leggen aan onze steiger aan. Wij brengen de best passende professional aan boord bij onze opdrachtgevers. En dat doen we met de 'B' van betrokken: persoonlijk en maatschappelijk.