

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 een aantal handige tips over hoe je een krachtig cv opbouwt. Daarmee willen we je helpen om je goed en professioneel te presenteren aan een werkgever of opdrachtgever. Zo vergroot je je kans om bij hen op gesprek te komen. Natuurlijk zijn er vele tips en adviezen te vinden over het opstellen van je CV. Het belangrijkste is dat jij je kan vinden in het cv dat je maakt.

Waarom een goed cv belangrijk is

Het doel van een cv is dat je wordt uitgenodigd voor een gesprek bij een werkgever of opdrachtgever. Je cv moet hun interesse wekken. Het moet hen er van overtuigen dat jij een geschikte kandidaat bent voor een functie of opdracht. En daartoe moet de lezer inzicht krijgen in wie je bent en wat je kunt.

Onze hoofdtip

Kort en krachtig zijn; dat is onze hoofdtip. De lezer maakt namelijk gemiddeld in 8-10 seconden een eerste inschatting van jouw geschiktheid. Alleen bij interesse wordt er doorgelezen. 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 waar je op solliciteert. Stel je zelf de vraag: wat wil ik dat mijn toekomstig werkgever of opdrachtgever van mij weet wanneer hij of zij mijn cv leest?
- Neem een korte profielschets op. Wie ben je? Wat kan je? Wat doe je? Beschrijf dit in een

pakkend stukje tekst van 3 tot 7 regels.

- Je recente relevante werkervaring is één van de belangrijkste onderdelen van je cv. Beschrijf van de recente relevante werkervaring 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 beleidstukken, 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.
- Voeg een professionele, representatieve foto in (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!

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

Zie hierboven.

3. Werkervaring

Zie hierboven. 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. 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.

5. Computervaardigheden & softwarekennis

6. Specialistische vaardigheden en/of relevante competenties

Beschrijf maximaal 3-5 vaardigheden of competenties.

7. Karaktereigenschappen

Bijvoorbeeld: zelfstandig, ambitieus, nauwkeurig, extravert.

8. Privé

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

9. Referenties

Tenslotte

Is het gelukt? En is je cv niet langer dan 2 pagina's geworden? Gefeliciteerd, maar verstuur het niet meteen. Laat het altijd eerst nog even door iemand anders lezen om typefouten en dergelijke er uit te halen.

En als je met behulp van deze tips je cv hebt opgesteld, kun je deze uploaden via onze website. Één van onze adviseurs helpt je dan graag verder. En zo maken we samen de kans op een succesvolle voordracht zo groot mogelijk. Succes!



De juiste professionals aan boord brengen bij de juiste opdrachtgever. Daar staan we voor bij Steiger B. We verbinden mensen aan organisaties met een maatschappelijke opdracht in wonen, zorg en welzijn. Sectoren die we door en door kennen en waarin we een sterk netwerk hebben opgebouwd. Of het nu gaat om werving en selectie, detachering, interim-bemiddeling of projectmatige ondersteuning, wij gaan altijd voor de beste match.

Wat ons uniek maakt? Onze betrokken aanpak. Daar staat die 'B' in onze naam voor! We kijken verder dan je cv en bouwen aan samenwerkingen waar zowel professionals als opdrachtgevers blij van worden. Daarbij is maatwerk onze standaard. Want wij geloven in eerlijke verbindingen – daarom noemen we onszelf *fairbinders*. Samen maken we de wereld een beetje mooier. Leg aan bij onze steiger en zet koers naar jouw toekomst!