

Eksempel på ansøgning – studerende

Ansøgning til studenterstilling hos Nordisk Kollaboration

Serviceminded eventplanlægger med sans for knivskarp kommunikation

Et udvekslingsforløb sammen med andre studerende fra Norge og Sverige blev starten på min interesse for det nordiske samarbejde. Jeg har et stort ønske om at bidrage til den merværdi, vi kan skabe på tværs af landegrænserne. Både for de enkelte landes indbyggere og især i forhold til forskellige virksomheder. Som studentermedhjælper hos jer kan jeg byde ind med:

Planlægning af events og kommunikation der rammer målgruppen

Hos Nordisk Kollaboration kan jeg spille en aktiv rolle, når vi skal koordinere og gennemføre events. Jeg har tidligere været tovholder på events og kan derfor hurtigt træde ind i rollen - lige fra kontakten til jeres samarbejdspartnere til selve dagen, hvor jeg med selvstændighed og energi sørger for, at deltagerne får lige præcis den viden, de er på jagt efter. Som studerende på BA. Negot har jeg ikke kun stor indsigt i kommunikation på et teoretisk plan. Jeg forstår også at bruge kommunikationen som et aktivt værktøj, når jeg formidler knivskarpe budskaber både på engelsk og dansk. På universitetet befinder jeg mig godt som kommunikator over for mange og har fået at vide, at jeg er god til at fange et helt auditoriums opmærksomhed.

Solide kompetencer inden for servicebranchen

I jobbet kan jeg trække på min erfaring fra mange års studenterarbejde i servicebranchen. Fokus har altid været på at rådgive mine kunder bedst muligt og sikre tilfredshed fra start til slut gennem hele salgsprocessen. På grund af min erfaring er jeg i stand til at afdække forskellige interessenters behov og finde frem til den bedste løsning for den enkelte. De egenskaber vil jeg gøre brug af, når jeg skal være i dialog med Nordisk Kollaborations forskellige interessenter, og når jeg skal løse administrative opgaver.

Energisk holdspiller der elsker at lære nyt

Vælger I mig, får I en medarbejder, der byder ind med højt humør og en søgen efter hele tiden at lære nyt. Jeg er ikke bleg for at agere højrehånd for mine kollegaer og nyder, når vi sammen spiller organisationen bedre. Af kollegaer får jeg ros for den energi, jeg lægger i min indsats og får ofte at vide, at jeg arbejder godt selvstændigt og tager ansvar for opgaverne. Jeg har oplevet, at de egenskaber bidrager til både personlig og fælles udvikling.

Jeg håber, at I har lyst til at mødes, så jeg kan høre mere om jer og fortælle mere om mig selv og mine kompetencer.

Venlig hilsen

Xxxxxxx Xxxxx

Mail: xxxxxxxxxxxx Tlf: xxxxxxxx

Den gode overskrift stiller skarpt på de vigtigste af dine kompetencer set i forhold til den stilling, du søger.

Tip: Har du svært ved at formulere din overskrift? Start med at skrive selve ansøgningen og lav først overskriften til sidst.

Indled med at vise et tydeligt match mellem dig og jobbet ved at give nogle konkrete og positive grunde til, at du søger jobbet. Brug din research om virksomheden til dét.

Brug underoverskrifter så layoutet bliver overskueligt, og så det bliver lettere for din modtager at scanne ansøgningen.

Beskriv i de midterste afsnit, hvad du kan bidrage med i forhold til det, som virksomheden efterspørger.

Skriv fremadrettet så man får et billede af, hvordan du vil være i jobbet. Fortæl hvordan du vil bruge dine kompetencer og erfaringer i det konkrete job, du søger.

Beskriv i det sidste afsnit af ansøgningen, hvordan du er som kollega.