

Fornavn Etternavn

STED, DATO

[Bedriftens navn]

Sted

+47 400 00 000

navn@epost.no

linkedin.com/in/dittnavn

Søknad på stillingen som [stillingstittel]

Hei,

Første avsnitt: Si hvilken stilling du søker på, og hvorfor du vil jobbe akkurat her. Eksempel: Jeg søker på stillingen som [stillingstittel] hos [bedrift]. Jeg studerer [fag] ved [skole], og [én konkret grunn til at du vil jobbe hos dem, for eksempel noe fra annonsen].

Andre avsnitt: Vis at du passer til de to eller tre viktigste kravene i annonsen, med ett konkret eksempel på hvert. Eksempel: I deltidsjobben hos [arbeidsgiver] hadde jeg ansvar for [oppgave], og [hva det førte til, gjerne med tall].

Tredje avsnitt: Fortell kort hvem du er og hva du bidrar med. Knytt én eller to egenskaper til noe du har gjort, som et verv, et studieprosjekt eller en sommerjobb. Ikke gjenta hele CV-en: søknaden gir grunnen, CV-en gir detaljene.

Siste avsnitt: Si at du gjerne kommer på intervju, og når du kan begynne. Eksempel: Jeg kan begynne [dato] og forteller gjerne mer i et intervju. CV og vitnemål ligger vedlagt.

Bytt ut teksten i hakeparentes, og slett veiledningen før du sender. Står du fast? På studentcv.no skriver KI-en et utkast ut fra stillingsannonsen og CV-en din.

Vennlig hilsen

Fornavn Etternavn

+47 400 00 000 · navn@epost.no