Vejledning til at oprette CV på Jobnet

Du skal udfylde dit CV så godt som muligt, fordi:

- jobcentret og FOAs A-kasse så bedre kan hjælpe dig med at finde en arbejdsgiver, der søger en medarbejder med dine jobønsker og kvalifikationer
- det giver dig det bedste overblik over dine kompetencer og muligheder på arbejdsmarkedet.

Du skal også udfylde "Jeg søger job som"

 For at dit CV kan blive synligt for A-kassen og jobcentret, skal du også udfylde "Jeg søger job som" på Jobnet. Se vejledning til, hvordan du gør det på A-kassens hjemmeside.

Opdatér dit CV

 Husk, at du løbende skal opdatere dine joberfaringer og kvalifikationer, f.eks. når du har været ansat i et vikariat eller har gennemført et kursus.



Sådan kommer du ind på dit CV på Jobnet

- 1. Gå ind på Min side på <u>www.jobnet-dk</u>.
- 2. Gå ind på MIN JOBSØGNING i menuen øverst på siden:



Du skal udfylde alle felterne i CV'et så godt som muligt

Ved at læse vejledningen til de enkelte felter, kan du se, hvordan du gør.

Erhvervserfaring

Her kan du:

- registrere de job, du har haft indtil nu
- registrere de arbejdsopgaver du har haft i de enkelte job
- 1. Start med at indtaste din erhvervserfaring. Klik på TILFØJ ERHVERVSERFARING:

TILFØJ ERHVERVSERFARING

2. Indtast stilling, arbejdsgiver, hvornår du har været ansat, og hvad du lavede på arbejdspladsen:

Stilling:	pædagogmedhjælper		Du skal ikke sætte X her. Det er mest
Arbejdsgiver:	Klokkeblomsten Herlev	til jobsøgende, der stadig er i job.	
	Skjul arbejdsgiverens nav	m på mit CV	
Fra:	02	2001	
Til:	08	2009	
Ansvar / arbejdsopgaver / resultater:	Jeg stod for morgensamli planlægge ture og emneu pædagogiske planer, var børn, ansvarlig for den ug	ngen, var med til at Iger og skrive kontaktperson for mange gentlige synge-dansedag	2
		FORTRYD GEM -	K

- 3. Husk at klikke på GEM.
- 4. Indtast alle de job, du har haft. Husk at klikke på GEM, hver gang du har beskrevet et job.



Uddannelser, kurser og certificeringer

Her kan du:

- registrere de uddannelser og kurser, du har taget, samt hvad du har lært i dem
- 1. Klik på +



2. Vælg Uddannelse, Kursus eller Certificering og klik på GEM.

O Uddannelse	() Kursus	○ Certificering	
		FORTRYD	GEM

3. Start med at indtaste din folkeskoleuddannelse eller din ungdomsuddannelse, fx student. Klik på GEM.

Uddannelse:	Student		
Skole/uddannelsessted:	Søborg Gymnasium		
Uddannelsesniveau:	Gymnasium, HF, HH, HTX 🗸		
Fra:	08 1993		
Til:	06 1996		
Beskrivelse:	Samfundssproglig student		
	FORTRYD GEM		

4. Indtast så den eller de erhvervsuddannelser, du har gennemført. Klik på GEM.

Uddannelse: Skole/uddannelsessted:	Vadagogisk assistent	Vælg den retning, du har uddannet dig inden-
Uddannelsesniveau:	Erhvervsuddannelser	pleje", "Rengøring,
Retning:	Pædagogik	ejendomsservice" mv.
Fra:	08	2009
Til:	11	2010
Beskrivelse:	Har skrevet opgaver o børn, en sammenligne med autisme og børn pædagogiske assisten	m særligt sensitive ende analyse af børn med ADHD og om ter i folkeskolen
Du kan også skrive e fag, du har haft på uddannelsen	For	RTRYD GEM

5. Indtast de kurser, du har gennemført. Klik på GEM.

Uddannelse:	Leg og læring med digital	le medier		
Skole/uddannelsessted:	SOPU København			
Uddannelsesniveau:	Arbejdsmarkedsuddannelser (AMU-kurser) 🗸			
Retning:	Pædagogik 🗸			
Fra:	09	2012		
Til:	09	2012		
Beskrivelse:	Jeg lærte om, hvordan man kan inddrage iPads i daginstitutioner, og hvordan vi kan lære børnene at styre de digitale medier, så de digitale medier ikke styrer dem			
	FORTR	RYD GEM 🔻		
HUS Arbejdsgive vic Så jo flere	K at få alle dine kurser m erne kan godt lide ansøge lere- og efteruddannet si kurser, jo større chance bliver udvalgt til et job.	ned! ere, der har g. for, at du		

Kvalifikationer

Her kan du:

- registrere de kvalifikationer, du har fået gennem dine job og uddannelser. Det kan være arbejdsområder, arbejdsopgaver eller bestemte borgergrupper, du har erfaring med.
- 1. Klik på Tilføj kvalifikationer.

	TILFØJ KVALIFIKATIONER	+
2.	Du kan tilføje kvalifikationer på tre måder: a. Du kan skrive en kvalifikation direkte i tekstfeltet.	Klik på Tilføj og Gem.
	Skriv kvalifikationer Forslag Va	elg blandt alle
	socialpædagogik	TILFØJ
	Du kan ikke skrive helt frit. Når du starter med at skrive i feltet, fo- reslår Jobnet nogle kvalifikationer, du kan vælge imellem	FORTRYD GEM ->

b. Du kan vælge et **arbejdsområde,** som Jobnet foreslår ud fra din erhvervserfaring og dine jobønsker. Klik på den ønskede kvalifikation og derefter på Gem.

Skriv kvalifikationer	Forslag	Vælg blandt alle	
edenfor kan du se forslag ti ikke på dem. Forslagene er hvervserfaring og i Jobøns	il kvalifikatione fundet ud fra ker på siden Jo	er, som du kan tilføje til dit C det, du har skrevet i afsnitte eg søger job som.	V ved at t
familiepleje		pædagogiske aktiviteter	

c. Du kan vælge en **branche**, du har arbejdet i:

Skriv kvalifikationer Forslag	Vælg blandt alle
Akademisk arbejde	Medie, kultur, turisme, idræt og underholdning
Bygge og anlæg	Nærings- og nydelsesmiddel
Design, formgivning og grafisk arbejde	Pædagogisk, socialt og kirkeljor arbejde
Elever	Rengaring elendomsservice og

Vælg de **arbejdsområder** inden for branchen, du har kvalifikationer inden for:



Vælg den **stillingsbetegnelse**, du har arbejdet som:



Pædagogisk, >	Pædagogisk a > Pædagogisk a >
opsøgende arbejde	målgruppe, børn 6-10 år
målgruppe, ældre	målgruppe, børn /unge 12-18 år
pædagogiske aktiviteter	
	arbejdsområde, døgninstitution
målgruppe, børn 0-5 år	
	arbeidsområde, distrikts- og

Vælg de **arbejdsopgaver**, du har erfaring med – vælg gerne flere:

3. Klik på Gem. Så kan du se en samlet liste med dine faglige kvalifikationer.

Kvalifikationer	^
Faglige kvalifikationer:	Redigér 🖉
Målgruppe, børn 6-10 år	Læreplaner, udarbejdelse
Socialpædagogik Støtte-kontaktperson	
Målgruppe, børn /unge 11-18 år	Pædagogiske aktiviteter

4. Klik på Rediger, hvis du vil tilføje flere kvalifikationer.

Sørg for at få alle dine kvalifikationer med, så både du selv, a-kassen, jobcentret og arbejdsgiverne kan se, hvad du kan

Kørekort

Her kan du:

- registrere de transportmidler, du har kørekort til
- registrere, at du er villig til at bruge din egen bil i et job.
- 1. Klik på Tilføj kørekort

TILFØJ KØREKORT

2. Sæt X ved de transportmidler, du har kørekort til. Klik på Gem.

AMa COS AMb COS			D1E		
✔ Villig til at bruge egen	bil i jobbet				
Buskørekort-erhverv		Føre fartskriv	rkort til dig ver / tachog	ital graf	
_ EU- chaufføruddannelsesbevi ous erhverv	S -	Taxil	ørekort		
EU- Chaufføruddannelsesbevi gods erhverv	s -	Trakt	torkørekort kcertifikat	t	
		FO	RTRYD	GEM →	

Sprog

Her kan du:

• registrere de sprog, du taler, læser og skriver. Du vurderer selv, hvilke felter du vil sætte kryds i.

1. Klik på Tilføj sprog.

TILFØJ SPROG

2. Vælg de sprog, du kan tale, læse og skrive. Tilføj ekstra sprog i feltet nederst.

Sprog	Tale	Læse	Skrive
Dansk	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Engelsk			
Fransk			
Spansk			
Tysk			

- 3. Klik på Gem.
- 4. Sådan ser det ud i dit CV:

^	Sprog			
Redigér ⊘				
	Tale, læse, skrive	Dansk		

Anden erfaring

Her kan du:

- registrere de erfaringer og kvalifikationer, du har fra andet end lønarbejde og uddannelse, fx fra fritidsaktiviteter. Det kan også være relevant for en arbejdsgiver. Se eksemplerne nedenfor.
- 1. Klik på Tilføj anden erfaring.

TILFØJ ANDEN ERFARING

2. Indtast kvalifikationer og erfaring, du har fået på andre måder end gennem uddannelse og erhvervsarbejde, fx gennem arbejde i en forening. Klik på Gem.

Hvor:	Forældreforeningen, Lilleby Skole		Hvis du sta-
Stilling eller funktion:	Kasserer		dig vare- tager hver-
Fra:	09	2011	vet, skal du
Til:	Måned, fx 02	Årstal, fx 2010	noget her
Arbejdsopgaver:	Jeg laver budgetter of forældreforeningen i forbindelse taget et under Kvalifikationer		
		FORTRYD GEM	K

3. Det kan også være noget, du er særligt god til og godt kan lide:

Hvor:	Mit kolonihavehus		
Stilling eller funktion:	Selvbygger		
Fra:	05	2002	
Til:	08	2002	
Arbejdsopgaver:	Jeg har en lille arkitekt i r tegnet og bygget mit dejl haven har jeg både staud og jeg ved en masse om		
		FORTRYD GEM	

4. Det ser sådan ud i dit CV:

Anden erfaring		
Forældreforeningen, Lilleby Skole	<u>Redigér</u> (09/2011 - Nu	
Stilling eller funktion :	Kasserer	
Arbejdsopgaver :	Jeg laver budgetter og regnskaber for forældreforeningen i min søns klasse. Ha i den forbindelse taget et AOF-kursus i regnskaber (se under Kvalifikationer)	
Mit kolonihavehus	05/2002 - 08/2002 Redigér (
Stilling eller funktion :	Selvbygger	
Arbejdsopgaver :	Jeg har en lille arkitekt i maven og har selv både tegnet og bygget mit dejlige kolonihavehus. I haven har jeg både stauder, krydderurter og bær, og jeg ved en masse om køkkenhaver.	

Andre erfaringer kan være:

- Fodboldtræner
- Bestyrelsesmedlem
- Politisk aktivitet (overvej dog, hvad en arbejdsgiver skal vide)
- Håndværk og håndarbejde
- Spille et instrument
- God til at lave mad
- Passe dyr
- Viden om sund livsstil
- Været et år i Sydamerika

Du er velkommen til at snakke med a-kassen om, hvilke af dine andre erfaringer, der kan være relevante for de job, du søger.

Faglig profil

Her kan du fortælle om:

- hvad du kan tilbyde som medarbejder og kollega
- dine værdier og hvad der betyder noget for dig i arbejdet
- udviklingen i dit arbejdsliv frem mod, hvor du er nu.
- 1. Klik på Tilføj faglig profil



2. Her skal du skrive nogle ord om, hvordan du er som medarbejder og kollega, og hvad du er god til og godt kan lide at arbejde med. Klik på Gem.

В	Ι	U	Ξ	
Jeg er børne profes	r en m ne. Er ssionne	eget å dog h elle i r	ben pe ele tide elatione	rson, og jeg giver meget af mig selv i (mit arbejde med en bevidst om, at det er mig, der er den voksne og den en.
Jeg va det pa uddan pæda arbejo vikar.	ar tidlig ædago inelser gogisk de, og	gere p giske n til pa e teor har og	ædago arbejde edagog ier i pra gså fået	gmedhjælper, men oplevede et voksende behov for at forstå e i et større teoretisk perspektiv. Efter at have taget jisk assistent synes jeg, det er spændende at bruge de aksis. Jeg kan mærke, at jeg er blevet endnu bedre til mit t meget ros af lederne i de institutioner, hvor jeg har været
Mit hj ADHD mit fa	erte og . At se g.	g min e et så	fagligh dant ba	ed brænder især for børn med særlige problemer, som f.eks. arn åbne og udvikle sig for øjnene af mig, er det bedste ved
Og så	er jeg	rigtig	t god t	il at synge og spille klaver :-)
				FORTRYD GEM

3. Du kan også skrive i punktform:



4. Sådan ser det ud på dit CV:



Kontaktinformationer

Her kan du se:

- hvad du skal oplyse om, hvordan en arbejdsgiver kan få kontakt med dig
- hvor du registrerer dine kontaktinformationer.

Sidst i CV'et kan du se de informationer, du har givet til en arbejdsgiver, der måtte efterspørge en arbejdskraft med din erfaring og kvalifikationer.

Sådan udfylder du dine kontaktinformationer:

1. Gå ind på Min side på <u>www.jobnet.dk</u> og klik på Min profil i menuen til venstre. Derefter klikker du på Personlige oplysninger.



2. Indtast telefonnumre til fastnettelefon og/eller mobil samt din E-mail. Klik på Gem mine ændringer.

Personlig	e oplysninger		
Her er dine personlige o Retter du i dine oplysnir	oplysninger. Det er de samme oplysninger, du finder i dit CV. nger her, bliver de samtidig rettet i dit CV.		
Fastnetnummer	12345678		
Mobilnummer	+45 🗸 87654321		
E-mail	minmail@gmail.com		
Hjemmeside	fx http://www.dinhjemmeside.dk		

3. I CV'et kan du se dine kontaktinformationer. Da du er ledig, skal arbejdsgiverne kunne komme i takt med dig. De skal derfor kunne se enten dit fastnetnummer, dit mobilnummer eller din mailadresse. Vi anbefaler, at du ikke sætter X ved "Skjul for arbejdsgiver".

	SI	kjul for arbejdsgiver
Fornavn:	Vibeke	
Efternavn:	Kold	
Beskyttet adresse:	Nej	
Postadresse:	Minervavej 9	
Postnummer:	2610	
By:	Rødovre	
Land:	Danmark	
Fastnetnummer:	12345678	
Mobilnummer:	S +4587654321	
E-mail:	minmail@gmail.com	
Fødselsår:	1958	
Webside:		