**Inhoud van een sollicitatiebrief en sollicitatie-e-mail**

Soms wordt van je verwacht dat je een schriftelijke sollicitatie doet.

In een schriftelijke sollicitatie (sollicitatiebrief of e-mail) horen volgende onderdelen te zitten:

a Je eigen naam en adres

b De naam van het bedrijf

De persoon of dienst aan wie de brief gericht is: “ter attentie van”

bijvoorbeeld: "t.a.v. mevrouw Van Hout" of "t.a.v. de personeelsdienst"

Het adres van het bedrijf

c De woonplaats van waar je de brief schrijft en de datum

bijvoorbeeld: Hasselt, 4 juli 2021

d Een aanspreking: Geachte heer, mevrouw, …

e Noteer hoe je te weten bent gekomen dat ze iemand zoeken

Noteer dat je wil solliciteren voor de job

f Schrijf iets over je opleiding en werkervaring

g Verwijs voor meer informatie naar je cv

h Vraag of ze je willen uitnodigen voor een persoonlijk gesprek

i Sluit je brief beleefd af

bijvoorbeeld: "Vriendelijke groeten" en je handtekening daaronder

j Vergeet je naam niet

k Onder je naam schrijf je: "In bijlage: één curriculum vitae"

stuur je cv samen met je brief of e-mail op

Wat moet er in je **sollicitatiebrief** staan?

1. De plaats van waar je de brief schrijft  ja  neen

2. Iets over je studies  ja  neen

3. Wat je in het weekend doet  ja  neen

4. Je geboortedatum  ja  neen

5. Hoeveel broers of zussen je hebt  ja  neen

6. Iets over je werkervaring  ja  neen

7. Het adres van de werkgever  ja  neen

8. Iets over je hobby's  ja  neen

9. Welke film je het laatst hebt gezien  ja  neen

10. Je handtekening  ja  neen

11. Je telefoonnummer  ja  neen

12. Je eigen adres  ja  neen

Bij schriftelijk solliciteren of bij solliciteren via e-mail maak je best een sollicitatiebrief op computer.

Een sollicitatiebrief is maximaal 1 pagina lang.

****

Bij schriftelijk solliciteren druk je deze af en handteken je die, voor je hem verstuurt.

http://www.exacttarget.com/blog/wp-content/uploads/2014/06/email_mobile_icon_w1024.jpeg

Bij solliciteren via e-mail, kan je de inhoud kopiëren en plakken in je bericht.

Stuur altijd een CV mee als bijlage, bij je brief of bij je e-mail!

Bekijk de voorbeeld-sollicitatiebrief.

Je kan die gebruiken als hulpmiddel om je eigen brief te schrijven.

Je zal hier en daar wel enkele stukken moeten veranderen.

Welke onderdelen zal je zoal moeten veranderen?

.

.

.

.

.

Markeer deze stukken in de sollicitatiebrief!

Schrijf een sollicitatiebrief met het “invul sjabloon sollicitatiebrief”.

Durf je uit te dagen… gebruik dan de “template brief”.

Kies één van de vacatures die je opgezocht hebt.

Voor welke vacature ga je een sollicitatiebrief schrijven?

Vacature  1

2

3

Hopelijk krijg je een antwoord op je sollicitatie.

Met wat geluk mag je jezelf gaan voorstellen in het bedrijf!