**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.



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!