

Dit opkald til mulig arbejdsgiver

Når du ringer til en arbejdsgiver

Det kan være en god ide at ringe til arbejdsgiver, inden du sender en ansøgning. Det kræver dog, at du forbereder dig først. Spørg om at tale med den personaleansvarlige, hvis der ikke er oplyst en kontaktperson i stillingsopslaget. Du kan i din forberedelse overveje at stille nogle af følgende spørgsmål.

Skriv de spørgsmål ned, som du synes, er vigtige for dig, eks:

-
- Hvilke ansvarsområder er knyttet til stillingen?

 - Hvem refererer stillingen til? (organisatorisk placering)

 - Hvor mange ansatte er der i afdelingen?

 - Skal jeg arbejde alene eller indgår jeg i et team?

 - Hvem er de vigtigste samarbejdspartnere?

 - Hvad er de største udfordringer i jobbet?

 - Hvilke kompetencer lægges der vægt på hos en ansøger?

 - Hvilke krav stilles til ansøgerens uddannelsesmæssige baggrund?

 - Hvilke krav stiller arbejdsgiveren til mig?

 - Hvad er de væsentligste succeskriterier i jobbet?

 - Hvorfor er stillingen ledig?

 - Hvilke arbejdsopgaver vil jeg få?

 - Indebærer jobbet kundekontakt eller lignende?

 - Skal jeg rejse i forbindelse med jobbet?

 - Hvilke udviklingsmuligheder giver jobbet?

 - Hvilke bilag ønsker arbejdsgiveren at få sammen med ansøgningen?

 - Hvordan er oplæringen?
