Det finnes mange måter å skrive en jobbsøknad på. I denne malen ser du et forslag til oppsett og innhold, og en fullverdig søknadstekst på siste side som du kan bruke til inspirasjon.   
  
**Innledning:**  
Start med en kort innledning hvor du begrunner med hvorfor du søker stillingen. Du trenger ikke å skrive avsender og mottaker. Overskriften kan også sløyfes og kan være selve filnavnet på jobbsøknaden (hvis du laster opp søknaden på bedriftens hjemmeside). Hvis du har vært i kontakt med arbeidsgiver på forhånd kan du gjerne starte med å vise til en hyggelig samtale med (navn på personen og hvilken dag) først i innledningen.   
  
**1.avsnitt: Følg disse tre stegene.**

* Start med å presentere din kunnskap og dine ferdigheter helt konkret. Det innebærer at du kan ta utgangspunkt i en arbeidsoppgave som står spesifisert i stillingsannonsen, og så beskriver du hva du kan, hva du er godt trent på, hva du har kjennskap til og/eller har erfaring med tilknyttet dette. Gjerne beskriv dette så detaljert og kortfattet som mulig. Det er ingenting i veien for at dette avsnittet inneholder flere budskap (flere oppgaver du mestrer), men avslutt det første før du går videre til neste. Husk: I en søknadstekst skal du ikke påstå eller mene noe som helst, kun presentere din kompetanse.
* Skriv deretter at dette vil komme til nytte i stillingen, at dette vil være relevant for rollens oppgaver eller at dette gir deg gode forutsetninger for å raskt kunne sette deg inn i oppgavene. Slik kobler du tydelig hva du kan opp mot det som blir etterspurt, og arbeidsgiver vil forstå at du har det som trengs.
* Rund av avsnittet med å utelukkende vektlegge hva arbeidsgiver får ut av å ansette deg, som å beskrive hvordan dine bidrag vil føre til at bedriften som helhet i større grad når sine målsetninger.   
  Motivasjon er et nøkkelord som bør fremkomme allerede i dette avsnittet. Hvorfor syns du arbeidsoppgavene / tematikken er interessant? Hvorfor vil du jobbe for akkurat denne arbeidsgiveren? Hva appellerer til deg? Ofte beskriver arbeidsgiver bedriftens visjon i stillingsannonsen – bruk denne til inspirasjon.

**2.avsnitt:** Gjenta disse tre stegene i et nytt avsnitt hvor du fremsnakker din kompetanse og erfaring. Kom med eksempler på hvordan du har tilegnet deg kompetansen, og hvordan du ønsker å ta dette i bruk for å løse rollens oppgaver. Gjør søknaden fremtidsrettet ved å si hva du kan bidra med for arbeidsgiver.   
  
**3.avsnitt: Personlige egenskaper:**Skriv et avsnitt om dine personlige egenskaper. Hvordan er du som en ansatt og som kollega? Belys dine egenskaper som arbeidsgiver spør etter i utlysningsteksten. Unngå oppramsing, og aktivt bruk eksempler som underbygger det du prøver å illustrere. Da blir søknaden mer troverdig. Du kan også vise til tilbakemeldinger du har fått tidligere, og at du anser deg selv som X og Y.

**Avslutning:**Skriv en kort avslutning. Gå inn for landing hvor du kort forklarer hvorfor du søker og hva du overordnet ønsker å bidra med. Ingenting i veien for at du baker inn motivasjon avslutningsvis.  
  
Vennlig hilsen  
Nina Naturviter

Før du sender av gårde søknaden skal teksten svare på disse tre spørsmålene:   
- Hva er grunnen til at du søker denne jobben?   
- Hva kan du bidra med i denne stillingen?  
- Helt konkret – hvordan er din kompetanse og erfaring nyttig?  
Vektlegg din motivasjon! Den trygger arbeidsgiver på at du er rett kandidat.

**Forslag til tekst:**   
Jeg søker på stillingen som miljørådgiver fordi jeg har en kombinasjon av kompetanse og erfaring som jeg tror passer godt med hva dere ser etter.  
  
Jeg har i flere år som student jobbet med å kartlegge ulike planter og utrede et artsmangfold i spesifikke biotoper. Med utgangspunkt i NIN-metodikk har jeg erfart at man får en tilstrekkelig systematikk og reduserer feilkilder. Jeg er godt trent på å nøkle plantearter, og sette dette i sammenheng med hvilket miljø man opererer i. En av årsakene til at jeg lykkes er min evne til å se små detaljer opp mot helheten. Jeg ser det som motiverende å bruke denne erfaringen, kombinert med min kjennskap til miljøplaner, til å bidra til at Sweco ivaretar naturverdier for framtiden med et godt miljøhensyn i kommende prosjekter.   
  
I tillegg til å ha god oversikt over plantemangfoldet i Norge, har jeg bred kunnskap om omfanget av ulike naturtyper og hva som kjennetegner de enkelte basert på deres jordsmonn. Dette gir meg gode forutsetninger for å undersøke tilstand på natur og i den forbindelse iverksette nyttige tiltaksplaner som blant annet restaurering av viktige funksjonsområder. Ved NMBU har jeg fordypet meg i fag X og Y som jeg tror vil komme til nytte for å håndtere kompleksiteten i denne rollen. Som miljørådgiver vil denne kompetansen kunne bidra til at Sweco har en god naturforvaltning og blir ansett som en sentral aktør for å inkludere bærekraft i planleggingen og byggingen av nye prosjekter.  
  
Jeg er en hardtarbeidende person, og mitt lederansvar og mine kommunikasjonsegenskaper ble anerkjent da jeg ble forfremmet til korporal i førstegangstjenesten ved den norsk-russiske grensen. Jeg er uredd og liker å ta initiativ. For øyeblikket deltar jeg frivillig i et markedsprosjekt på kontoret. Jeg er vant til å jobbe under høyt arbeidspress med flere parallelle prosjekter, og motiveres av å bli fulgt opp på resultater. Som ansatt og kollega er jeg pålitelig og inkluderende, og jeg anser meg selv som en lagspiller. Jeg liker å dele kunnskap og lære gjennom samarbeid med andre.   
  
Jeg søker denne jobben fordi jeg er motivert for å bruke kompetansen min i Sweco. Jeg ser frem til å bli bedre kjent med dere og håper at dere vil ta meg inn til vurdering for å se om jeg er rett person for jobben.   
  
Vennlig hilsen  
Nina Naturviter