

Plan for dagen. Dag 4

- Navigation i Jobnet: Joblog.
- Hvordan skriver man en jobsøgning?
- Intro til online møde med A-kassen



Navigation i Jobnet

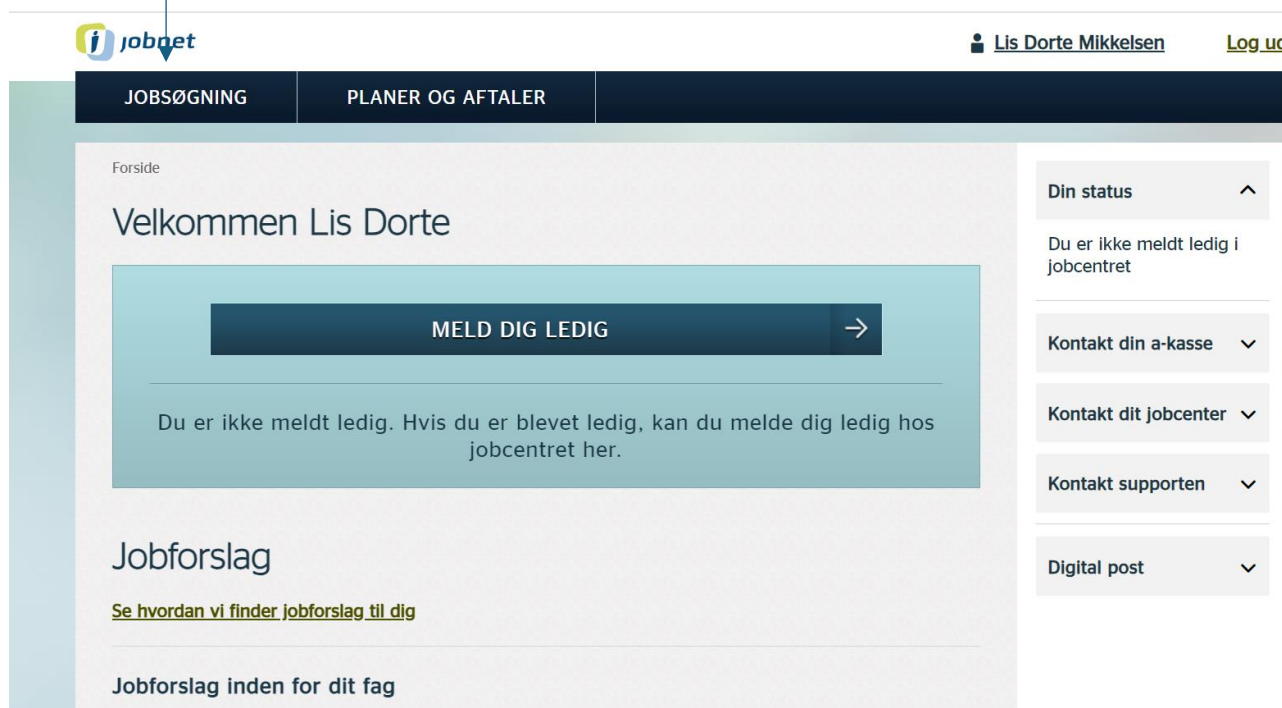
Joblog

En Joblog er en elektronisk oversigt på jobnet.dk, hvor du skal registrere de jobs du har søgt, mens du er ledig. Du skal joblogge hver uge. I jobloggen kan a-kassen og jobcentret også se, hvad du har søgt.

De jobs du søger, skal du registrere i jobloggen på Jobnet.dk inden for samme uge, som du har søgt jobbet.

Åben jobnet

Klik på fanen Jobsøgning



The screenshot shows the Jobnet website interface. At the top left is the Jobnet logo. At the top right, the user's name 'Lis Dorte Mikkelsen' and a 'Log ud' link are visible. Below the navigation bar, the main content area displays 'Forside' and 'Velkommen Lis Dorte'. A prominent button labeled 'MELD DIG LEDIG' with a right-pointing arrow is centered. Below this button, a message states: 'Du er ikke meldt ledig. Hvis du er blevet ledig, kan du melde dig ledig hos jobcentret her.' Underneath, there is a section for 'Jobforslag' with a link 'Se hvordan vi finder jobforslag til dig'. At the bottom of this section, it says 'Jobforslag inden for dit fag'. On the right side, there is a sidebar with a 'Din status' section showing 'Du er ikke meldt ledig i jobcentret', and several dropdown menus for 'Kontakt din a-kasse', 'Kontakt dit jobcenter', 'Kontakt supporten', and 'Digital post'.

Ny side åbnes, klik på **Joblog**

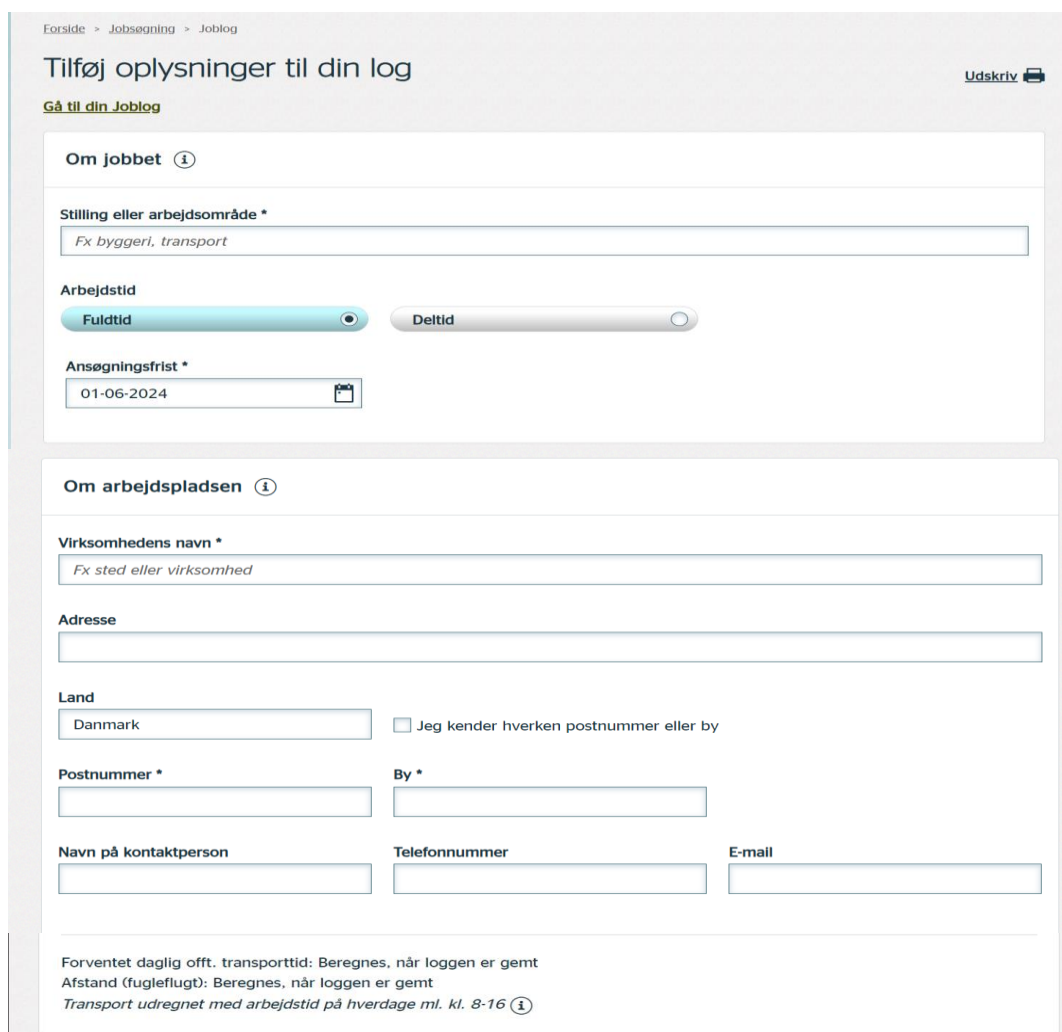


The screenshot shows the 'Jobsøgning' page with a navigation bar at the top containing 'JOBSØGNING' and 'PLANER OG AFTALER'. Below the navigation bar, there are several menu items with right-pointing arrows:

- Find job**: Søg stillinger, der matcher din profil og se dine gemte job.
- Jeg søger job som**: Angiv stillinger, som du søger. Det vil forbedre dine jobforslag.
- Joblog**: Angiv om dit CV skal være synlig for arbejdsgivere i hele Europa.
- CV-oplysninger**: Angiv CV-oplysninger og lav et CV.
- Job i Europa**: Angiv om dit CV skal være synlig for arbejdsgivere i hele Europa.
- Dine gemte job**: Se de jobannoncer, du har fundet på "Find job" og har valgt at gemme.

On the right side, there are three dropdown menus: 'Kontakt din a-kasse', 'Kontakt dit jobcenter', and 'Kontakt supporten'. A blue arrow points from the text above to the 'Joblog' button.

Her noteres forskellige oplysninger om det job du har søgt:



The screenshot shows the 'Tilføj oplysninger til din log' form. It includes a 'Udskriv' button in the top right corner and a link 'Gå til din Joblog'. The form is divided into two main sections:

Om jobbet

- Stilling eller arbejdsområde ***: Input field with placeholder text 'Fx byggeri, transport'.
- Arbejdstid**: Radio buttons for 'Fuldtid' (selected) and 'Deltid'.
- Ansøgningsfrist ***: Date input field showing '01-06-2024'.

Om arbejdspladsen

- Virksomhedens navn ***: Input field with placeholder text 'Fx sted eller virksomhed'.
- Adresse**: Input field.
- Land**: Input field showing 'Danmark' and a checkbox 'Jeg kender hverken postnummer eller by'.
- Postnummer *** and **By ***: Input fields.
- Navn på kontaktperson**, **Telefonnummer**, and **E-mail**: Input fields.

At the bottom, there is a note: 'Forventet daglig offt. transporttid: Beregnes, når loggen er gemt. Afstand (fugleflugt): Beregnes, når loggen er gemt. Transport udregnet med arbejdstid på hverdage ml. kl. 8-16'.

Om din jobsøgning ⓘ

Hvor langt er du med at søge dette job?

Ikke søgt Søgt Samtale

Hvordan fandt du jobbet?*

Vælg den mulighed, der kommer tættest på

Opslået stilling Uopfordret Gennem netværk

Hvordan søger du jobbet?*

Vælg den mulighed, der kommer tættest på

Digitalt Personligt Telefonisk

Gem ansøgning, CV og jobannonce ⓘ

Her kan du gemme din ansøgning, dit CV og jobannoncen. Så kan du nemt genfinde dem, hvis du skal bruge dem igen, ligesom de også er synlige for dine jobkonsulenter, så de bedre kan rådgive dig om jobsøgning.

HUSK!
At GEM Log
inden afslutning

TILFØJ ANSØGNING → TILFØJ CV → TILFØJ JOBANNONCE →

GEM LOG →

Hvis det er Jobnets egen stillingsannonce, dvs. du bliver ikke guidet ind på et firmas hjemmeside, kan du bruge **Tilføj til joblog**

Så bliver de fleste oplysninger automatisk indsat i loggen.

Du kan tilføje ansøgningen og CV til jobloggen

Forside > Jobsøgning > Fast job > Annonce Udskriv

Team Rengøring A/S

Ansøgning
Via e-mail: Job@teamren.dk

Tilføj til joblog

Gem job

Ruteplan

Intet fast arbejdssted

Reference
040

Rengøringsassistent/Serviceassistent til Nordvestsjælland med frihed under ansvar

Team Rengøring A/S er et Ringsted baseret firma, der servicere hele Danmark, primært på Sjælland. Vi har mere end 15 års erfaring inden for bl.a. rengøring og vindupudning. Vi har en meget professionel bigang til vores arbejde og stræber altid efter at levere den bedste service hver gang, dette værende til private såvel som til erhverv. Team Rengøring A/S oplever en stigende vækst og er derfor en yderst spændende virksomhed at være en del af, med mange muligheder for personlig og professionel udvikling.

Hos Team Rengøring A/S er det ikke kun kunderne der er i højsæde. Hos os leverer vi den bedste mulige service til vores kunder, og derfor har vi topmotiveerede og dygtige medarbejdere, som er yderst vigtige for os. Vi er en arbejdsplads med et energisk og professionelt arbejdsmiljø, og hvor der er plads til enhver, der har lyst til at tage fat. Vi har en meget synlig og deltagende ledelse, som altid står klar til at give en hånd med.

Netop nu søger vi Rengøringsassistenter/Serviceassistenter til at blive en del af vores faste team.

Vi søger til følgende opgaver:

- Erhvervs rengøring
- Rengøring hos private

Jobansøgningsmateriale

Et ansøgningsmateriale består af enten et CV + en ansøgning eller af et kombineret CV og ansøgning.

Husk at en god ansøgning er en **kort** og præcis ansøgning.

CV'et indeholder det du har lavet og er således bagudrettet og skrevet i datid.

Ansøgningen handler om det du skal arbejde med fremadrettet og skrives i nutid.

En god ansøgning tager udgangspunkt i stillingsopslaget:

- Hvilke kvalifikationer stilles der krav om i opslaget?
- Hvilke kvalifikationer kan du se indirekte i opslaget?
- Hvad er det for en medarbejder, de gerne vil have?
- Lav research; Besøg evt. deres hjemmeside, kontakt evt. virksomheden
- Husk at et stillingsopslag er en ønskeliste
- Lad dig ikke skræmme af ordlyden: "Vi forventer, at du kan..."
- Lad dig ikke skræmme af mange punkter –undersøg, hvilke der er de væsentligste

Hvordan skal/kan en ansøgning opstilles

Hvad er vigtigt for din nye arbejdsgiver, at vide om dig? hvem du er som medarbejder og hvorfor du søge netop den stilling vedkommende har ledig. Der er ikke et facit på hvad en god ansøgning er, men den kan indeholde:

1. overskrift
2. motivation for at søge
3. hvad kan du tilbyde
4. evt. hvem er du
5. afslutning
- 6.

Undgå at bruge ord, der kan læses som at du tvivler på dig selv f.eks.: håber, men, måske osv.

Skal der billede på din ansøgning? Det har du overvejet/diskuteret da du arbejdede med CV.

Vælger du ja til billede på din ansøgning, så er det en god idé at bruge det samme billede, så der er en rød tråd i dit ansøgningsmateriale. Tænk også over skrifttype og størrelse.

Nedenfor er et eksempel på en ansøgning med markering af: 'Overskrift', 'Motivation', 'Hvad kan jeg tilbyde' og 'Afslutning'. Samt et stillingsopslag med tilhørende ansøgning.

Lad dig inspirere og overvej: Hvad fungerer godt i ansøgningerne og hvad kunne med fordel være anderledes.

Pålidelig lagermedarbejder med fremragende lagerstyringsevner

En god og sigende overskrift.

En god indledning som siger noget om hvorfor du søger jobbet.
Motivationen for at søge.

"Godt humør og kan lide at arbejde er erfaren med lageropgaver, struktureret, selvstændig" længere behøvede jeg næsten ikke at læse inden jeg viste det her er jobbet for mig, og dog var jeg nysgerrig nok til at se hvad mere i har at tilbyde. *"Nye, moderne og søjre jævneter i Ringsted fra 2025."* *"Et arbejdsmiljø hvor samarbejde, teamwork og humor er vigtige ingredienser samt spændende og udviklende job i en handlekraftig, solid og veletableret vækstorienteret virksomhed."* *"Tiltrædelse snarest muligt"*. Jeg er solgt, det er ved jer jeg vil arbejde.

Hvorfor skal I vælge mig?

Hvad kan du tilbyde virksomheden:
Med mig som jeres nye kollega får I:

Jeg kan tilbyde en erfaren lagermedarbejder med XX års erfaring af- og pålæsning af lastbiler, transportbooking, modtagelse og optimering har altid været en stor del af min arbejdsdag. Derudover er jeg mødestabil, sætter en ære i at levere et godt stykke arbejde og er struktureret, selvstændig og trives i en travl hverdag, med god erfaring og erfaring med pluk og pak.

- Nævn nogle af de vigtigste faglige kvalifikationer du er i besiddelse af – i forhold til det job du søger.
- Nævn nogle af de vigtigste personlige kvalifikationer du er i besiddelse af.

Jeg glæder mig at blive en del af Triplan og kan kontaktes på tlf. til en samtale eller jobstart

Klar til hejse

Navn Navnesen
87654321

Afslutning:
Jeg glæder mig til at høre fra jer

Eksempel på stillingsopslag og ansøgning

I dette eksempel er **motivationen for at søge markeret med rødt** og **hvad der kan tilbydes markeret med lilla**. Der er flere gange nævnt i jobopslaget humør, derfor har ansøgeren tilladt sig at skrive mere humoristisk end vedkommende vil gøre til andre jobopslag.

Stillingsopslag: Lagermedarbejder

Lagermedarbejder med truckcertifikat - Ishøj

Det går stærkt hos Triplan og vi har brug for flere medarbejdere, som er klar til at tage fat på vores lager. Er du **erfaren med lageropgaver, struktureret, selvstændig, har godt humør og kan lide at arbejde**, hvor der er travlt – Så kom til Triplan og bliv en del af vores vækst og succes.

Triplan International A/S har travlt og har brug for flere nye kollegaer

Vi udvikler, producerer og leverer bygningsprofiler og glasvægge/døre byggerier over hele verden. Vi producerer fra egen fabrik i Ishøj, hvor vi har ca. 7.000 m² produktion og **flytter i 2025 til helt nye, moderne og større faciliteter i Ringsted**. Vi har en dynamisk og spændende hverdag med høj medarbejderinvolvering, og der er gode muligheder for at få en afvekslende hverdag med forskellige arbejdsopgaver.

Vi søger en lagermedarbejder, der kan tage ansvar og være en vigtig del af lageret pt. på fem mand. Du vil indgå i vores lagerteam, men samtidig være hovedansvarlig for udvalgte områder/funktioner i hverdagen.

Om jobbet:

- Ordreklargøring, luk og pak
- Af- og pålæsning af lastbiler
- Transportbooking
- Modtagelse og registrering
- Lokationsstyring og optimering
- Diverse

Om dig:

Vi forventer, at du har kvalifikationer og **erfaring indenfor lagerarbejde**, helst uddannet lagermedarbejder (ikke krav) herunder gerne **erfaring med pluk og pak**. Du har et truckcertifikat (krav). Du skal være **selvstændig, struktureret og kunne lide at arbejde i en travl hverdag**. Du har lyst til at være en del af et team, hvor opgaverne er mange, det går stærkt, og du har det godt med at tage ansvar. Vi leverer **kvalitetsprodukter, derfor skal du være omhyggelig, kvalitetsbevidst, mødestabil og en god kollega**.

Det er vigtigt, at du taler dansk.

Triplan tilbyder:

- Et selvstændigt, spændende og udviklende job i en handlekraftig, **solid og veletableret vækstorienteret virksomhed, der er inde i en spændende udvikling**
- Gode udviklingsmuligheder for alle. Du vil gennemgå en grundig oplæring og blive en del af et veletableret team
- **Et arbejdsmiljø, hvor samarbejde, teamwork og humor er vigtige ingredienser**
- Gode og ordnede forhold - vi har overenskomster og er medlem af DI
- Tiltrædelse snarest muligt

Interesseret? – vi glæder os til at høre fra dig

Hvis du er interesseret så ring til Jan Pedersen, People Company på mobil 9199 1975 eller send din ansøgning til jap@peoplecompany.dk.

Vi gennemgår ansøgningerne løbende, så send os din snarest muligt, så du er sikker på at komme i betragtning.

Om Triplan:

Triplan International A/S er en solid, dansk virksomhed med 75 års erfaring. Triplan leverer produkter i høj kvalitet til professionelle byggefolk, og har specialiseret sig i design og produktion af glasvægsløsninger, gipsvægge, facader og etagedæk i stål.

Med produktion i Danmark kan Triplan levere hurtigt, og er ikke bange for at kaste sig ud i specielle løsninger. Triplan er en travl og seriøs arbejdsplads og har fokus på bådemedarbejderne og kundens trivsel. Triplan lægger stor vægt på kvalitet i alt hvad vi laver, og går højt op i at have styr på alle processer fra udvikling til produktion og levering.

I 2016 blev Triplan ISO 9001-certificeret, hvilket er en garanti for, at der leveres produkter og service i ensartet kvalitet. Hver gang. Triplan, der har til huse i egne lokaler i Ishøj, beskæftiger omkring 55 ansatte og er inde i en god positiv udvikling og har en solid økonomi.

Du kan læse mere om Triplan på triplan.dk

Der er 1 ledig stilling

Ansøgning til stillingsopslaget: Lagermedarbejder

Pålidelig lagermedarbejder med fremragende lagerstyringsevner



"Godt humør og kan lide at arbejde er erfaren med lageropgaver, struktureret, selvstændig" længere behøvede jeg næsten ikke at læse inden jeg viste det her er jobbet for mig, og dog var jeg nysgerrig nok til at se hvad mere i har at tilbyde. "Nye, moderne og større faciliteter i Ringsted fra 2025." "Et arbejdsmiljø hvor samarbejde, teamwork og humor er vigtige ingredienser samt spændende og udviklende job i en handlekraftig, solid og veletableret vækstorienteret virksomhed." "Tiltrædelse snarest muligt". Jeg er solgt, det er ved jer jeg vil arbejde.

Hvorfor skal I vælge mig?

Jeg kan tilbyde en erfaren lagermedarbejder med XX års erfaring i truckkabinen. Ordreklargøring, af- og pålæsning af lastbiler, transportbooking, modtagelse og registrering samt lokationsstyring og optimering har altid været en stor del af min arbejdsdag. Derudover er jeg kvalitetsbevidst og mødestabil, sætter en ære i at levere et godt stykke arbejde og er altid klar til at tage ansvar. Jeg er struktureret, selvstændig og trives i en travl hverdag, med godt kollegaer. Jeg har et truckcertifikat og erfaring med pluk og pak.

Jeg glæder mig at blive en del af Triplan og kan kontaktes på tlf. til en samtale eller jobstart

Klar til hejse

Navn Navnesen


87654321


Opgave: Udarbejde dit eget ansøgningsmateriale.

Online møde med A-kassen

Nå du bliver indkaldt til et onlinemøde hos din A-kasse, får du tilsendt, et link til det møde du skal deltage i. Når du klikker på linket, åbnes der en ny side.

A-kasse møde Inbox x 🖨️ 🔗

 **Helle Mølgaard Pedersen** <hmp@aof-rrn.dk>
to me ▾ 1:38 PM (4 minutes ago) ☆ 😊 ↶ ⋮

 [Translate to English](#) ✕

Velkommen til øde i din A-kasse.

Ved at klikke på linket deltager du i mødet. Vi ses 😊

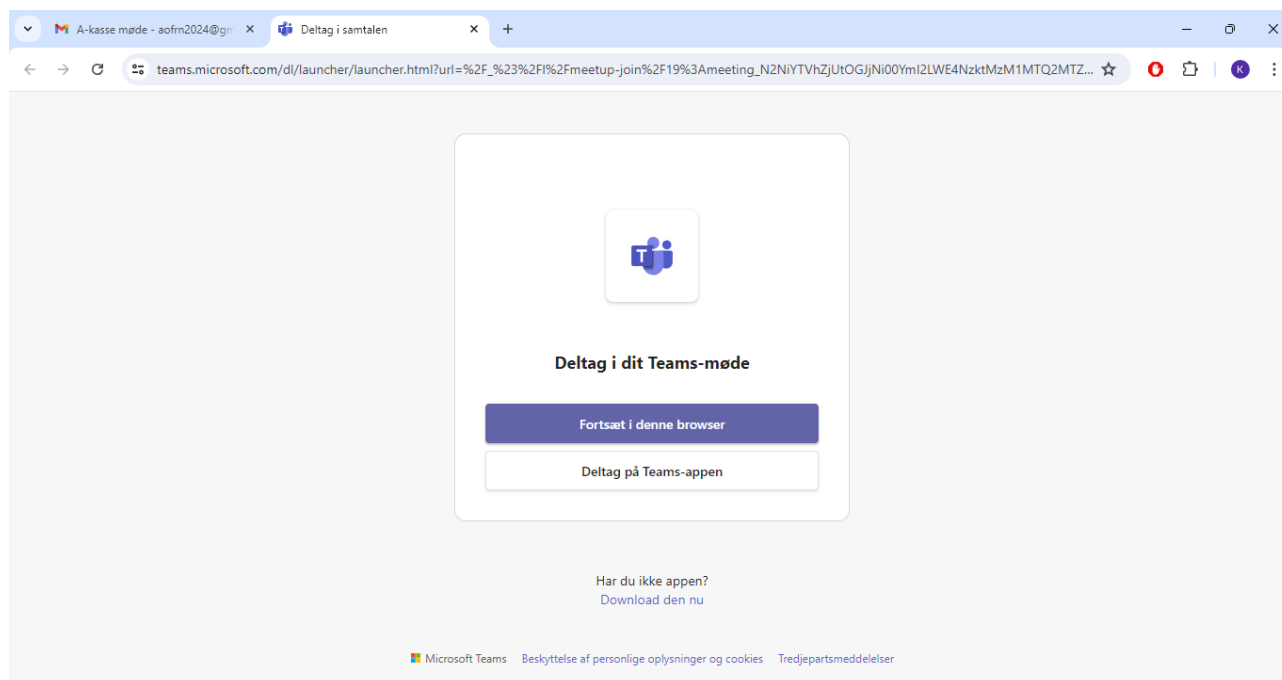
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_N2NiYTVhZjUtOGJjNi00Yml2LWE4NzktMzM1MTQ2MTZkNGFk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b767fc95-c2f1-4a6d-b2a9-a7b5ef6e31e2%22%2c%22Oid%22%3a%22a8488220-4d09-4f6b-a989-051b6026660b%22%7d

Med venlig hilsen / Best Regards



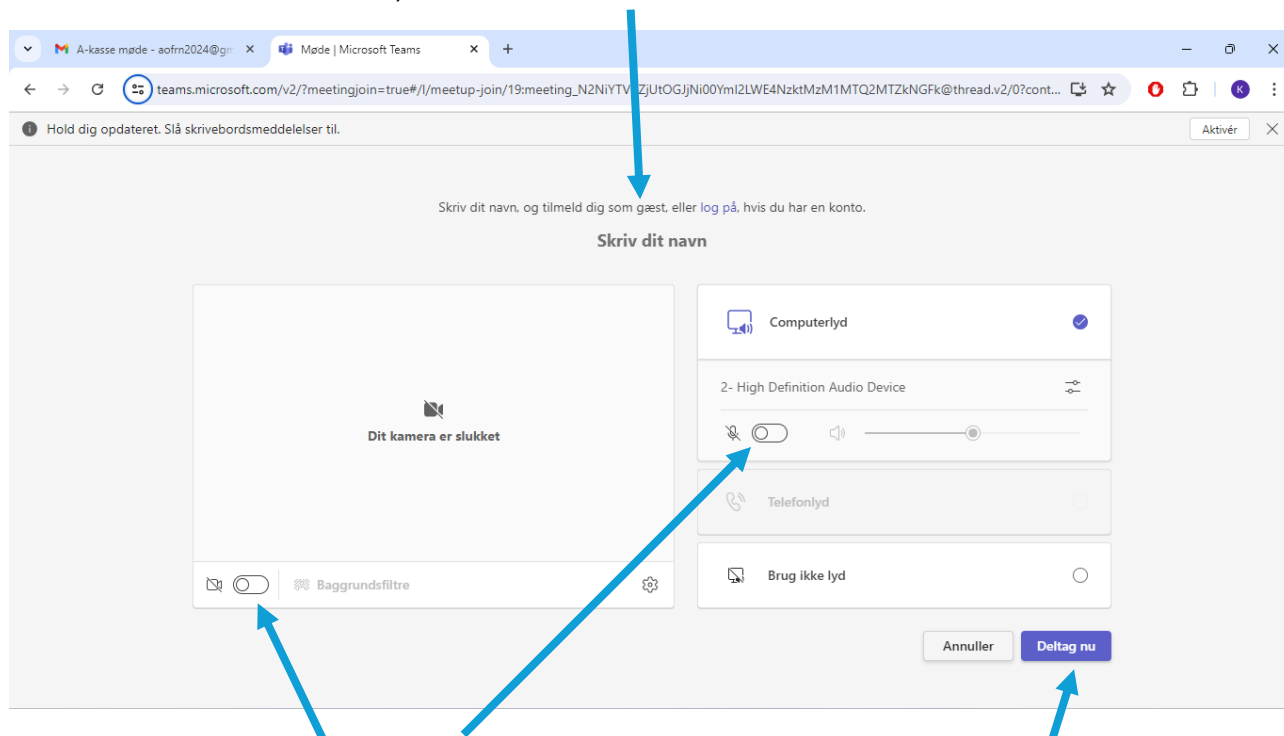
Helle Mølgaard Pedersen
Projekt- og udviklingskonsulent og underviser
AOF Region Nordjylland
Grønnegade 15, 1. 9700 Brønderslev
Strømgade 4, [1.TV](#), 9800 Hjørring
Tinghusgade 3, 9400 Nørresundby
Kirkegade 9, 9900 Frederikshavn

Hvis du får nedenstående skærmbillede, når du klikker på linket, skal du vælge om du vil fortsætte online eller i appen. Har du teams appen downloadet kan du vælge det, men det nemmeste er at vælge **Fortsæt i denne browser**.



Microsoft Teams Beskyttelse af personlige oplysninger og cookies Tredjepartsmeddelelser

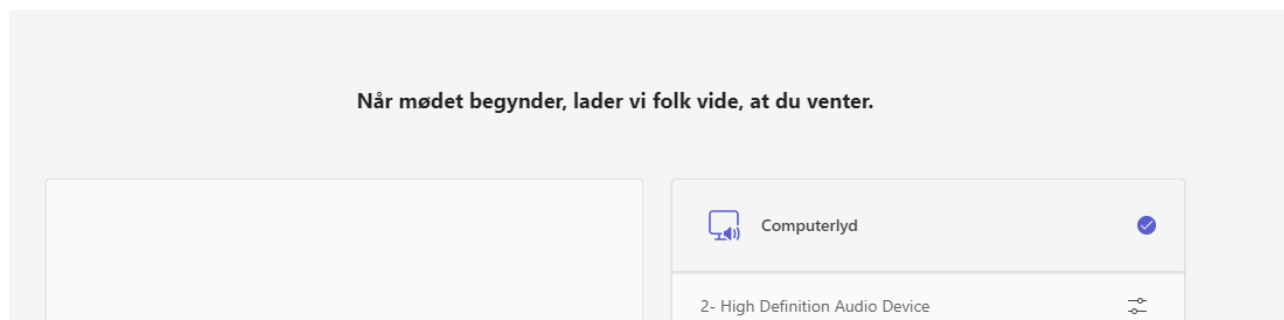
Inden du kommer ind i mødet, skal du skrive dit navn.



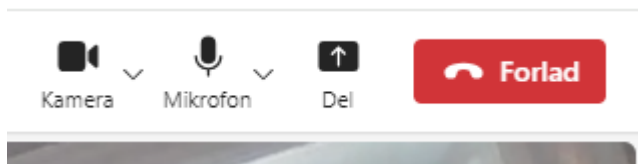
Vælg om du ønsker kamera og mikrofon slået til eller fra. Derefter klikker du på Deltag nu.

OBS! Er det første gang du skal på et Teams møde, kan computeren spørge om Teams skal have adgang til dit kamera og mikrofon, husk at acceptere det, ellers kan din sagsbehandler ikke se eller høre dig.

Det kan være at du skal vente til mødeindkalderen lukker dig ind i mødet.



Når du er inde i mødet, har du også mulighed for at slå kamera og mikrofon til og fra. Hvis det er et møde med flere deltagere, er det en god idé at begynde med mikrofonen slået fra og først slå den til når du er inde i mødet. Husk også at slå kameraet til.



Husk: Onlinemøder er uvante for de fleste, derfor siger vi tit mindre til et onlinemøde, end hvis vi mødes i et mødelokale. Det er dog vigtigt, at du stadig huske at stille de spørgsmål, du har til din sagsbehandler.