**Analysér jobopslaget**

|  |  |
| --- | --- |
| **Det lavpraktiske omkring selve ansøgningen** | |
| Hvornår er ansøgningsfristen? |  |
| Hvilket format ønsker de at modtage ansøgningen i, og hvor mange dokumenter har jeg mulighed for at medsende? |  |
| Hvor skal jeg sende ansøgningen ind henne? |  |
| Hvornår ønsker de stillingen besat? |  |
| **Hvad går stillingen ud på, og hvad skal jeg kunne?** | |
| Hvilke ansvars- og arbejdsområder beskriver de i opslaget? Hvad er de 3 vigtigste opgaver? |  |
| Faglige, akademiske og professionelle kompetencer: Hvad skal jeg kunne for at løse arbejdsopgaverne? Hvad er de 3-4 vigtigste? |  |
| **Hvad er det for en organisation, og hvordan passer jeg ind?** | |
| Hvad er organisationens vision? |  |
| Hvor stor er organisationen? |  |
| Hvor gammel er organisationen? |  |
| Hvilken arbejdskultur har de? |  |
| Personlige kompetencer: ”Hvem” leder de efter? |  |
| Hvilke kompetencer har jeg, som passer til jobbet? Hvilke eksempler har jeg, på at jeg har brugt kompetencerne, som giver mening ift. jobbet? |  |
| Hvad er den vigtigste ting de får, ved at ansætte mig? |  |