

Tips Opmaken Cv En Motivatiebrief

Lees voor

Je CV is **niet te lang** (maximum 2 pagina's) maar bevat wel voldoende informatie.

- Verwijder al het overbodige en **leg de focus op wat belangrijk is!**
- Vermeld bij relevante functies welke **taken** je uitvoerde en wat jouw **verantwoordelijkheden** waren.
- Wij lezen van links naar rechts en van boven naar onder. Zet dus ook de belangrijkste ervaringen / competenties / opleidingen bovenaan. Logisch toch
- Het oog wil ook wat. Breng **structuur** aan in je CV en maak het overzichtelijk. Gebruik titels, kleur, opsommingstekens...
- **Wat heb je gerealiseerd?** Waar ben je trots op? Wijd geen ellenlange zinnen aan eerdere functies die niet relevant zijn voor de functie waarvoor je nu solliciteert.
- Een **foto van jezelf** op je CV? Dat kan! Maar zorg ervoor dat hij de professionele "jou" weerspiegelt.

In je **motivatiebrief** vermeld je het antwoord op deze drie vragen:

- Waarom ben je geïnteresseerd in deze functie?
- Wat trekt je aan in Stad Mechelen als werkgever?
- Waarom ben jij de ideale kandidaat voor deze functie?

Stadsbestuur Mechelen

Huis van de Mechelaar
Reuzenstraat 1, 2800 Mechelen
T 0800 20 800, onthaal@mechelen.be

Correspondentieadres
Grote Markt 21, 2800 Mechelen
stadsbestuur@mechelen.be