

## Solliciteren met zelfvertrouwen

Van baan veranderen of naar je eerste baan solliciteren kan een spannend proces zijn. Je verlaat je vertrouwde omgeving en begint bij een nieuw apotheekteam. Daarom is het goed om te onthouden dat je van je eigen kennis en kunde uit mag gaan. Door voorbereid het sollicitatieproces in te gaan, begin jij straks vol vertrouwen aan je nieuwe baan.

### Waar moet je op letten in een vacature?

Wanneer je een leuke vacature tegenkomt met de voor jouw gewenste functie, is het belangrijk om je van een aantal dingen bewust te zijn. Dit wil je checken:

1. Functietitel: Komt de functietitel overeen met wat jij zoekt?
2. De inhoud van de functie: wat worden je dagelijkse werkzaamheden en past dit bij jou?
3. De toon van de tekst: is het warm en persoonlijk of juist zakelijk? Dit geeft aan in wat voor bedrijfscultuur jij terecht komt. Op [Apotheekwerk.nl](https://www.apotheekwerk.nl) kunnen werkgevers dit ook van tevoren aangeven en kun jij hierop filteren.
4. Wat biedt de organisatie jou? Kijk ook naar secundaire arbeidsvoorwaarden zoals opleidingsbudget. Weinig informatie kan betekenen dat er onderhandelingsruimte is of dat de werkgever weinig transparantie biedt.
5. De functievereisten waar je aan moet voldoen. Er is een verschil tussen vereisten en wensen in een functieprofiel.

### Vereisten en wensen in het functieprofiel

Een functieprofiel is erop gericht om de juiste kandidaat aan te trekken. Maar er is een verschil tussen functievereisten en wensen. Een vereiste kan bijvoorbeeld zijn dat je een diploma hebt behaald voor de opleiding apothekersassistent of dat je tenminste 3 jaar werkervaring hebt. Een wens in het functieprofiel kan zijn dat jij gespecialiseerd bent in een bepaald ziektebeeld. Laat je door zo'n wens niet tegenhouden als je daar (nog) niet aan voldoet, maar geef bijvoorbeeld aan dat je ervoor open staat om je op dat gebied te ontwikkelen.

### Starter op de arbeidsmarkt: je weet nooit hoe een koe een haas vangt

Als starter op de arbeidsmarkt kan het sollicitatieproces spannend zijn. Wees voorbereid door van tevoren goed na te denken over wat je zoekt in een werkgever. En laat je niet afschrikken door alle wensen, want je moet ergens beginnen.

Overtuig de werkgever ervan dat jij jezelf snel ontwikkeld en laat zien wat je allemaal al wél hebt gedaan. Dit kan ook vrijwilligerswerk zijn, een uitdagende bijbaan tijdens je studie of een project waaraan jij hebt meegewerkt. Toon initiatief, laat zien wat je in huis hebt en wees niet

te bescheiden. Jij mag jezelf laten zien met al jouw vaardigheden en talenten. Het is belangrijker dat je authentiek bent dan dat je alles al kunt.

### **Wat zet je wel en niet op je cv?**

Je naam, contactgegevens en relevante (werk)ervaring moeten natuurlijk sowieso worden vermeld. Ook je opleidingen en behaalde diploma's moeten op je cv staan. Een inleidende tekst met waar jij voor staat, wat je belangrijk vindt en wat je toevoegt is ook een aanrader!

Voorbeeld:

*“Ik ben organisatorisch sterk, kan structuur bieden in een dynamische werkomgeving en werk graag in een organisatie waar samenwerken centraal staat”*

Daarnaast is het verstandig om bepaalde vaardigheden en eigenschappen te vermelden. Ben jij bedreven in Microsoft 365, of ben je goed in de-escalatie van conflicten dan kan dat interessant zijn voor je toekomstige werkgever. Zorg dat de informatie in je cv aansluit op de vacature zodat de werkgever ziet waar hij naar opzoek is.

Let op dat je niet je gehele arbeidsverleden op je cv plaatst als dit niet relevant is voor de functie waarop je solliciteert. Liegen op je cv is natuurlijk een no go. Het plaatsen van een profielfoto en vermelden van je geboortedatum is niet nodig. Dit zegt namelijk niets over je kwalificaties. Máár het kan wel een goede eerste indruk achterlaten. Wil je een foto toevoegen, kies dan een portretfoto zonder afleidende achtergrond en een semi-nette outfit zodat je wel altijd een professionele uitstraling hebt.

### **Uitblinken tijdens het sollicitatieproces**

We zijn gewend geraakt aan gemak en snelheid. Online communiceren, solliciteren door alleen een cv op te sturen enzovoorts. Maar wat nou als jij het nét iets uitgebreider aanpakt. Jij blinkt uit als kandidaat wanneer je:

- Een krachtige sollicitatiebrief schrijft waarin je laat zien waarom deze functie jou past;
- je belt om te checken of ze jouw sollicitatie hebben ontvangen;
- je goed voorbereid op gesprek komt;
- je een nette outfit aantrekt voor je sollicitatiegesprek. Je hoeft echt niet in mantelpak te verschijnen, maar met een casual chic outfit laat je een goede indruk achter.

Laat na afloop van het gesprek weten dat je het fijn vond om kennis te maken en nog enthousiaster bent geworden of nog steeds geïnteresseerd bent.

**Waar je alert op wil zijn:**

Er zijn ook een paar rode vlaggen waar je alert op wil zijn tijdens het proces:

- Onduidelijke of vage functieomschrijving; dit kan duiden op een werkgever die het zelf niet goed weet of een werkgever die opzoek is naar het schaap met 5 poten dat over water kan lopen;
- een lange lijst met functietaken: dit kan duiden op een overbelaste functie;
- weinig transparantie over duur van het contract, het aantal uren of salaris;
- overdreven enthousiasme en weinig details. Dit kan duiden op een werkgever die de functie mooier voor doet komen dan die daadwerkelijk is.

**Tot slot**

Solliciteren kun je leren. Net als bij andere vaardigheden is solliciteren een kwestie van oefenen en ervaren om er beter in te worden. Raak dus niet ontmoedigd als je na een leuk gesprek niet wordt uitgenodigd voor een vervolgesprek. Maar leer van de ervaring. Kijk op [Apotheekwerk.nl](https://www.apotheekwerk.nl) voor die leuke baan in de apotheek!