



# HOE VIND IK EEN STUDENTENJOB?

Door **Student@work** | 15-24 jaar

Beslist om een studentenjob te doen? Keigoed! Maar hoe vind je er één? Alle stappen op een rijtje:

## ✓ Zoek vacatures

- Laat weten aan vrienden, familie, vrienden van vrienden... dat je een job zoekt. Wie weet kunnen zij je helpen.
- Op de site van VDAB vind je [studentenjobs](#)  
Hoe? Registreer je in '[Mijn loopbaan](#)'. Schrijf je in als 'werkzoekende bij VDAB' en kies bij 'Je werksituatie' voor 'Ik wens te werken als jobstudent'. Daarna kan je je cv aanmaken en publiceren. Zo kunnen werkgevers je contacteren voor een job.
- Op [student@work](#) vind je een overzicht van alle Belgische organisaties die studentenjobs aanbieden.
- Je vindt ook vacatures in de krant, op heel wat websites van interimkantoren, in winkels...
- Stap een interimkantoor binnen en laat weten dat je een studentenjob zoekt.

---

## ✓ Maak je CV

Een CV is een overzicht van je persoonlijke gegevens, je opleidingen, de jobs die je deed en je hobby's.

### Hoe maak je een goed cv?

Je cv telt het best niet meer dan twee bladzijden. Durf te schrappen. Voorbeelden van goede cv's vind je op de website van [VDAB](#). Je vindt er ook tips en tricks.

### Hoe gebruik je je cv?

- Stuur je cv mee met elke sollicitatiebrief. Een goed cv maakt je brief korter.
- Geef het mee aan vrienden en kennissen. Zij kunnen het aan geïnteresseerde werkgevers bezorgen.
- Neem het mee naar sollicitatiegesprekken.
- Gebruik je cv als je [sollicitatieformulieren](#) invult.
- Gebruik je cv bij sollicitaties via [telefoon](#).
- Gebruik je cv bij de voorbereiding op een gesprek.

## ✓ Schrijf een sollicitatiebrief

Ga je via een interimkantoor? Dan moet je vaak geen sollicitatiebrief sturen. Maar contacteer je zelf een bedrijf, houd dan rekening met deze tips:

In je sollicitatiebrief moet je de werkgever van twee dingen **overtuigen**:

- De job interesseert je.
- Jij bent een geschikte kandidaat voor de job.

### Enkele tips:

- Hou je brief **bondig**, sober en zakelijk.
- Zeg het in je **eigen woorden**.
- **Wissel je stijl af**. Begin niet elke zin met 'ik', gebruik ook eens een vraagteken of een uitroepteken, wissel korte zinnen af met wat langere...
- Haal alle taalfouten uit je brief. Anders kom je onprofessioneel over. Schrijf bijvoorbeeld niet 'Excell' maar 'Excel'. Schakel je spellingscontrole in, lees je brief na en laat hem ook **nalezen** door iemand anders.

Check dit [voorbeeld van een brief](#).

---

## ✓ Bereid het gesprek voor

Als de werkgever je brief en cv interessant vindt, kan hij of zij je uitnodigen voor een gesprek. Bereid je goed voor! **Zoek informatie op** over het bedrijf waar je solliciteert. De kans is groot dat de werkgever vraagt wat je weet over het bedrijf.

### Enkele tips:

- **Stippel de route uit** op voorhand, hou rekening met spitsuren, trein- of bus vertragingen,.. Zorg dat je op tijd en zonder stress kan beginnen aan het gesprek.
- **Oefen het gesprek**, bijvoorbeeld thuis voor de spiegel
- **Draag kledij waar je je goed in voelt** en aansluit bij de functie en stijl van het bedrijf (het komt bijvoorbeeld vreemd over als je in een pak solliciteert voor een functie als metselaar)