

Emil Tjalmérs  
Gibraltargatan 1  
412 00 Gothenburg

25 September, 1997

Eva Rekrytén  
Arthur Bengtsson Consulting  
Hamngatan 1  
100 00 Stockholm

#### Ansökan om anställning

Vid de årliga arbetsmarknadsdagarna på Chalmers Tekniska Högskola i Göteborg hade jag förmånen att få vara Er företagsvärd. En av era konsulter informerade mig då om möjligheterna att arbeta hos Er som konsult. Jag skulle härmed vilja ansöka ~~om~~ arbete som affärskonsult eller systemtekniker.

Ange vilket jobb du söker, var du fick reda på det. Berätta också om du har blivit refererad till företaget.

Den uttalade affärsvision som får Bengtsson Consulting att skilja sig från andra företag är ett synsätt som jag delar, och det är min övertygelse att jag skulle kunna bidra till Ert företags verksamhet. I November detta år kommer jag att erhålla min civilingenjörs-examen i Industriell Ekonomi, där jag har inriktat mig mot Industriell Organisation och Systems Management. Mitt examensarbete har titeln *"Förändringsstragier på avreglerade marknader"*.

Visa att du satt dig in i företagets förutsättningar.

Under de senaste åren har jag, vid sidan om mina studier, arbetat med produktutveckling för Elektromega Mikroteknik. Det har gett mig goda erfarenheter kring projektarbete men framförallt en förståelse för hur tekniska innovationer kan driva företagsstrategier och ekonomisk lönsamhet. Mitt nästa mål är att kunna kombinera min utbildning inom management och organisation med mina erfarenheter av produktutveckling och projektarbete. Jag är övertygad om att Ert företag är den rätta miljön för att arbeta med dessa områden, och att min entusiasm och resultatorientering kan vara användbar för Er.

Visa att du är kvalificerad.

Här bevisar du att du är den rätte! Vilka erfarenheter har du?

Jag ser fram mot en intervju, där vi kan diskutera vidare hur jag kan bidra till Er verksamhet. I mitt bifogade CV finns angivet hur ni kan nå mig tillsammans med en genomgång av min meritförteckning.

Avsluta med att uppmana till nästa steg. Referera till ditt CV.

Med vänliga hälsningar

Emil Tjalmérs

# MERITFÖRTECKNING

## Personuppgifter

Emil Carl Tjalmérs

bla bla

## Utbildning

Civilekonom, Storstads universitet, Storstad, 1971–74

- Datavetenskap, 100 p, Storstads universitet, Storstad, 1974–76

## Anställningar

Säljare, Svenska Ljus AB, Storstad, 1975-80

Ansvarig för säljpersonal, Konfektyrbolaget AB, Storstad, 1980-84

Försäljningschef (regionansvarig), Andersson & Pettersson, Storstad, 1985-90

- Försäljningschef, Fiktivproducent AB, Storstad, 1990–94

## Referenser

Försäljningschef Sven Malmberg, Konfektyrbolaget AB,  
tel: 0999-88 888

VD Mats Berggren, Fiktivproducent AB, tel: 090-01 234

# MERITFÖRTECKNING

## PERSONUPPGIFTER

---

- bla bla bla

## UTBILDNING

---

- Civilekonom, Storstads universitet, Storstad, 1971-74 (Bilaga 1)
- Datavetenskap, 100 p, Storstads universitet, Storstad, 1974-76 (Bilaga 2)

## ANSTÄLLNINGAR

---

- Försäljningschef, Fiktivproducent AB, Storstad, 1990-94 (Bilaga 6)
- Försäljningschef (regionansvarig), Andersson & Pettersson, Storstad, 1985–90 (Bilaga 5)
- Ansvarig för säljpersonal, Konfektyrbolaget AB, Storstad, 1980–84 (Bilaga 4)
- Säljare, Svenska Ljus AB, Storstad, 1976-80 (Bilaga 3)

## ÖVRIGT

---

- Sekreterare i Storstads Segelklubb sedan 1993 (Bilaga 7)

## REFERENSER

---

- Försäljningschef Sven Malmberg, Konfektyr-bolaget AB, tel: 0999-88 88 88
- VD Mats-Ingemar Berggren, Fiktivproducent AB, tel: 090-012 34

### **Innan du skickar iväg din ansökan bör du kontrollera**

- ☐ Vilken tidpunkt måste ansökan vara inne
- ☐ Att ansökan är korrekt utskriven utan fel
- ☐ Att alla datum är korrekta
- ☐ Att du fått med allt du ville få sagt
- ☐ Att du frågat referenspersonerna du refererar till
- ☐ Att adressen är riktig
- ☐ Att ansökan är ställd till rätt person
- ☐ Att ansökan är underskriven
- ☐ Att kuvert etc. är korrekt märkt med ref. nr
- ☐ Att du tagit kopior på ansökan och har kvar originalbetygen
- ☐ Att det är rätt porto

Här är några exempel på frågor som kan hjälpa dig att beskriva dina egenskaper:

- ☐ Löser du snabbt problem?
- ☐ Har du lätt för att samarbeta?
- ☐ Har du lätt för att lära dig nya saker?
- ☐ Är du effektiv och får saker gjorda?
- ☐ Har du ett brett kontaktnät?
- ☐ Har du bra ordningssinne?
- ☐ Är du punktlig?
- ☐ Har du lätt för att prata med folk?
- ☐ Har du körkort?
- ☐ Har du haft förtroendeuppdrag?
- ☐ Har du studerat på kvällstid?
- ☐ Är du eller har du varit aktiv i en förening?

### **Några kom-ihåg när du skriver brevet:**

- ☐ Datera brevet
- ☐ Skriv ditt namn, adress, telefonnummer och eventuell e-postadress
- ☐ Sätt en rubrik, till exempel "Ansökan"
- ☐ Inled med en fras om att du söker tjänsten eller vikariatet som..
- ☐ Berätta sedan vad du har gjort tidigare och hur det gått. Ta med sådant som har betydelse för just det här lediga jobbet.
- ☐ Motivera varför du vill ha arbetet och varför du tycker att du är lämplig.
- ☐ Ta med förtroendeuppdrag, längre utlandsvistelser, framtidsmål osv. Ta med sådant som kan vara bra för just det här lediga jobbet. Har du valt att skicka med en CV (se nedan) behövs inte denna punkt i brevet.
- ☐ Runda av med en vänlig och enkel avslutningsfras.
- ☐ Underteckna
  
- ☐ Skicka alltid ett personligt brev i original. Kopiera inte brevet och skicka till flera arbetsgivare. Det ska synas att du vill ha just det här jobbet.