

# IN CONTACT KOMEN MET HET BEDRIJF


**Voor:** Docent & cursist

**Instructies:** Uitprinten voor elke cursist en uitdelen.

## 1. STANDAARDMAIL

(wordt verstuurd in antwoord op een vacature)

- Tip 1** - Gebruik een professioneel e-mailadres
- Kies een e-mailadres waar je achternaam en voornaam in voorkomen
- Tip 2** - Geef je e-mail een duidelijk onderwerp
- Tip 3** - Zorg dat je e-mail leesbaar blijft. Dat doe je door op het volgende te letten:
- Kies voor een standaard lettertype: Times New Roman of Arial
  - Gebruik geen symbolen of emoticons
- Tip 4** - Voeg je CV en sollicitatiebrief toe in PDF
- Tip 5** - Lees voor het versturen je e-mail nog eens goed na of laat deze nalezen
- Tip 6** - Voorbeeldmail

Verzenden	Aan	<input type="text" value="Huishoudbedrijf@dienstencheques.be"/>
	CC	
	BCC	
Onderwerp		Sollicitatie huishoudhulp bij het Huishoudbedrijf (eventueel vacaturenummer)
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">  CV Voornaam Achternaam.pdf 34 KB         </div>		
<p>Geachte mevrouw, geachte heer,</p> <p>Op de VDAB-website las ik met enthousiasme dat er in uw bedrijf een vacature openstaat als huishoudhulp.</p> <p>Werken als huishoudhulp heeft me steeds aangesproken omdat ik hierin mijn kwaliteiten kan tonen.</p> <p>In mijn schoolopleiding en thuissituatie heb ik geleerd om goed te organiseren en grondig te poetsen. Mijn sterke punten zijn: ... (zie eigen cv)</p> <p>Als bijlage vindt u mijn curriculum vitae terug.</p> <p>Ik ben ervan overtuigd dat ik een meerwaarde kan bieden in uw organisatie en indien gewenst kom ik graag langs om mijn vacature te bespreken.</p> <p>Met vriendelijke groeten,</p> <p>Voornaam Achternaam</p>		



## 2. STANDAARDBRIEF

(wordt verstuurd in antwoord op een vacature, bij voorkeur via e-mail)

- Tip 1** - Gebruik wit A4-papier voor jouw brief
- Bij voorkeur getypt, zorg voor duidelijk en net handschrift indien handgeschreven
- Tip 2** - Geef jouw brief een duidelijk onderwerp
- Tip 3** - Zorg dat je brief leesbaar blijft. Dat doe je door op het volgende te letten:
- Kies voor een standaard lettertype: Times New Roman of Arial
  - Gebruik geen symbolen of emoticons
- Tip 4** - Voeg je CV toe
- Tip 5** - Lees voor het versturen je brief nog eens goed na of laat deze nalezen
- Zorg ervoor dat het adres van het bedrijf juist is genoteerd op de omslag (vergeet de postcode niet) en noteer het adres op de juiste plaats
  - Schrijf je eigen adres (afzender) op de achterkant van de omslag
  - Voldoende frankeren (priorzegel: brief komt sneller toe)
- Tip 6** - Voorbeeldbrief





## &gt; Voorbeeldbrief

Anja Peters  
Stationstraat 24  
8000 BRUGGE

Huishoudbedrijf  
Poetshulpstraat 17  
8500 KORTRIJK

Brugge, 1 januari 2021

**Sollicitatie huishoudhulp bij het Huishoudbedrijf (eventueel vacaturenummer)**

Geachte mevrouw, geachte heer,

Op de VDAB-website las ik met enthousiasme dat er in uw bedrijf een vacature openstaat als huishoudhulp.

Werken als huishoudhulp heeft me steeds aangesproken omdat ik hierin mijn kwaliteiten kan tonen.

In mijn schoolopleiding en thuissituatie heb ik geleerd om goed te organiseren en grondig te poetsen. Mijn sterke punten zijn: ... (zie eigen cv)

Als bijlage vindt u mijn curriculum vitae terug.

Ik ben ervan overtuigd dat ik een meerwaarde kan bieden in uw organisatie en indien gewenst kom ik graag langs om mijn vacature te bespreken.

Met vriendelijke groeten,

*Handtekening*

Voornaam Achternaam

