

Joblog på jobnet.dk



Sådan udfylder du din joblog

A-KASSENLH
bringer dig videre

Indhold

Forord	3
Sådan udfylder du din joblog på Jobnet.dk.....	4
1. Under "Om jobbet" skal du udfylde	7
2. Under "Om arbejdspladsen" skal du udfylde	7
3. Under "Om din jobsøgning" skal du?	8
4. Upload Ansøgning og CV	9

Forord

Denne folder er din hjælp til korrekt udfyldning af din joblog på Jobnet.

Den handler om, hvilke overordnede krav, der bliver stillet til dig, hvad du skal udfylde hvor, og hvordan du gør det.

Har du tekniske problemer, så kontakt Jobnets support:

Åbningstider

Mandag - fredag 9 - 15

Søndag 10 - 14

Telefon 70 15 20 30

E-mail jobnet@star.dk

Har du spørgsmål til udfyldelse af jobloggen, så kontakte Lederne / Job & Karriere:

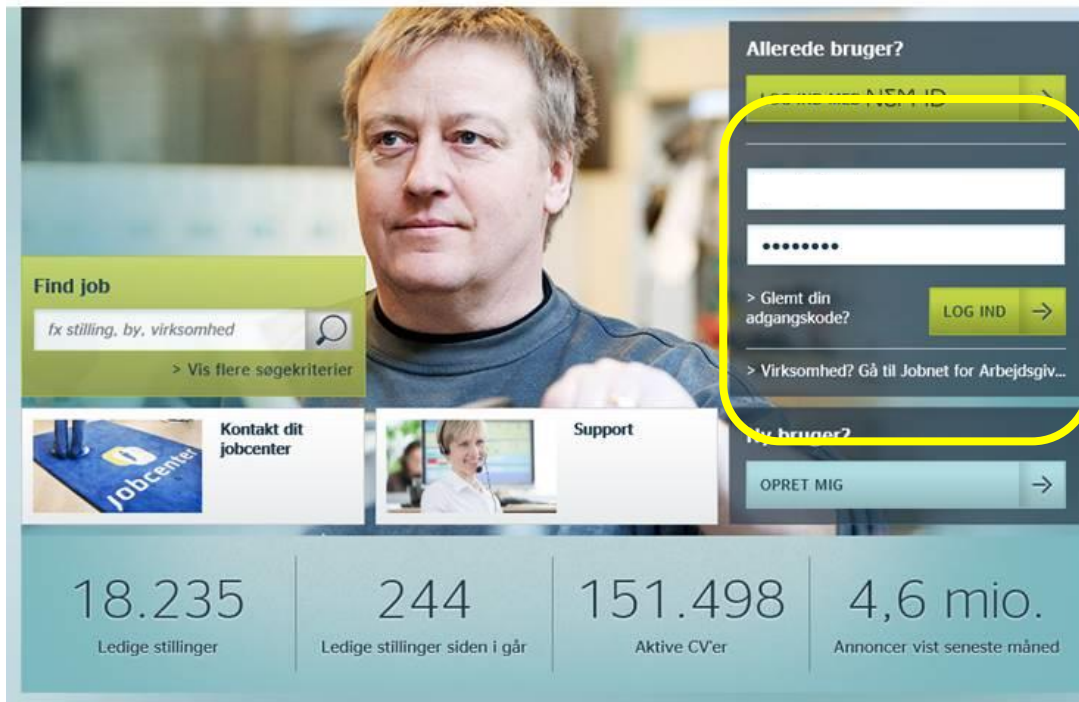
Åbningstider

Mandag – fredag 8 – 15

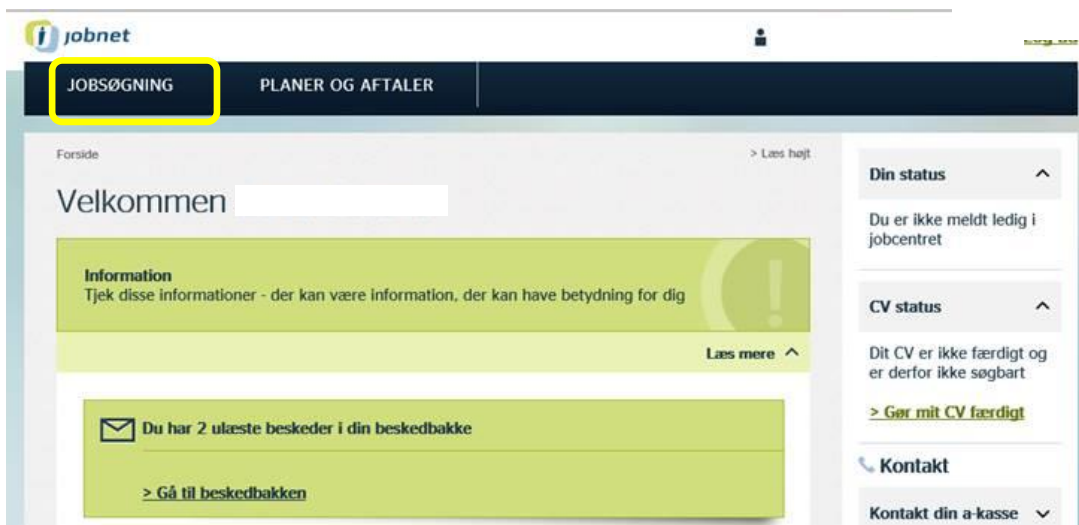
Telefon 32 83 36 52

Sådan udfylder du din joblog på Jobnet.dk

Gå ind på www.jobnet.dk og log på enten via NEMID eller via brugernavn og adgangskode.



Når du er logget ind på jobnet.dk, skal du vælge **"Jobsøgning"** som du finder i toppen af skærmen.



På denne side skal du vælge Joblog



JOBSØGNING

PLANER OG AFTALER

[Forside](#) > Jobsøgning

Læs højt

Jobsøgning

■ Find Job

Søg stillinger, der matcher din profil og se dine gemte job. >

■ Jeg søger job som

Angiv stillinger, som du søger. Det vil forbedre dine jobforslag. >

■ Joblog

Angiv job du har søgt eller planlægger at søge. >

■ Mit CV

Angiv CV-oplysninger og lav et CV, som arbejdsgivere kan bruge til at finde dig. >

■ Præsentations-CV

Dette CV kan du udfylde efter aftale med din sagsbehandler. >

■ Job i Europa

Angiv om dit CV skal være synlig for arbejdsgivere i hele Europa. >

■ Gode råd til jobsøgningen

Find gode råd til jobsøgning. Bemærk, at der åbnes på www.info.jobnet.dk >

Start med at vælge "Log om jobsøgning"

Tilføj ny log

I jobloggen anfører du oplysninger om dine jobansøgninger og andre relevante aktiviteter, så du og dine jobkonsulenter let får et overblik over dem.

LOG OM JOBSØGNING



LOG OM ANDEN AKTIVITET



[Se gemte job](#)


Skal jeg vælge **Log om jobsøgning** eller **Log om anden aktivitet**?

Log om jobsøgning, er de jobsøgningsaktiviteter, hvor du har sendt/afleveret en opfordret ansøgning (dvs. søgt på en opslået stilling) eller sendt/afleveret en uopfordret ansøgning.

Log om jobsøgning er også andre aktiviteter som kaffemøder, netværksaktiviteter, personlige henvendelser, telefoniske henvendelser, når du har afleveret noget på skrift; i form af CV, opfølgning på mail, udfyldelse af CV hos virksomheden m.v.

Log om anden aktivitet er, når du sender dit CV til jobdatabaser som ex. Jobnet, Jobindex, Stepstone, og når du lægger dit CV ind på CV-databaser hos rekrutteringsbureauer, vikarbureauer, headhuntere. Det kan også være deltagelse i messer, Ledernes afdelingsnetværk eller anden mødeaktivitet.

Bemærk : Det er kun aktiviteter under **Log om jobsøgning**, der tæller som din jobsøgning. **Log om anden aktivitet** er supplement til at vise dine samlede aktiviteter.

Jobsøgningsaktiviteter	Jobstøtteaktiviteter
<ul style="list-style-type: none">• Aflevering af opfordret ansøgninger (søgning på opslået stillinger)• Aflevering af uopfordret ansøgninger	<ul style="list-style-type: none">• Kaffemøder• Netværksaktiviteter• Personlige henvendelser• Telefoniske henvendelser <p style="text-align: center;"></p> <p>Alle ovenstående aktiviteter kan gøres til jobsøgningsaktiviteter ved at aflevere CV og/eller ansøgning til personer, som har beføjelser til at ansætte folk.</p>

1. Under "Om jobbet" skal du udfylde

- a. **Stilling eller arbejdsområde** (ved kaffemøde, uopfordret eller netværk skriver du området, du søger indenfor hos virksomheden, hvis du ikke har en konkret titel)
- b. **Evt. link til jobannoncen**
- c. **Er det Fuldtid eller Deltid?**
- d. **Ansøgningsfrist**

Om jobbet ⓘ

Stilling eller arbejdsområde *

a.


Link til jobannonce

b.

Arbejdstid

c. Fuldtid Deltid

Ansøgningsfrist

d. 

2. Under "Om arbejdspladsen" skal du udfylde

- e. **Virksomhedens navn**
(Bemærk hvis virksomheden er anonym , og er slået op af et rekrutteringsbureau, så skriv bureauets navn "Anonym via XX-bureau")
- f. **Adresse**
- g. **Land**
- h. **Postnummer og By**
- i. **Navn på kontaktperson samt e-mail adresse og telefonnummer**

Om arbejdspladsen (i)

Virksomhedens navn *

e.

Adresse

f.

Land

g.

Jeg kender hverken postnummer eller by

Postnummer *

h.

By *

Navn på kontaktperson

i.

Telefonnummer

E-mail

3. Under "Om din jobsøgning" skal du?

- j.** Sæt status til "Søgt" – skal stå som søgt da den ellers ikke tæller med som en jobsøgning
- k.** Hvordan fandt du jobbet?
- l.** Hvordan søger du jobbet

Om din jobsøgning (i)

j. Hvor langt er du med at søge dette job?

Ikke søgt



Søgt



Samtale



k. Hvordan fandt du jobbet?*

Vælg den mulighed, der kommer tættest på

Opslået stilling



Uopfordret



Gennem netværk



l. Hvordan søger du jobbet?*

Vælg den mulighed, der kommer tættest på

Digitalt



Personligt



Telefonisk



4. Upload Ansøgning og CV

Under Gem ansøgning og CV skal du lægge en kopi af din ansøgning og/eller CV, så de ligger sammen med jobloggen.

Afslut med at trykke "**Gem log**" (Nu har du gemt din jobsøgningsaktivitet)

Gem ansøgning og CV ⓘ

Du kan gemme din ansøgning og dit CV her, så de er synlige for dine jobkonsulenter og dig. På den måde kan du nemt finde dem frem til senere brug og jobkonsulenterne kan bedre rådgive dig i din jobsøgning.

De gemte dokumenter slettes automatisk efter 4 år.

TILFØJ ANSØGNING →

TILFØJ CV →

GEM LOG →

Du kommer nu ud til oversigten, hvor du kan tilføje en ny indtastning i jobloggen eller se hvor mange jobs, du har søgt.

Under Joblog kan du længere nede på siden se hvor mange jobs du har søgt i den seneste måned

Filtrer ud fra loggens status

Alle logs (1) ●

Ikke søgt (0) ○

Søgt (1) ○

Afsluttede logs

Vis også logs, som er markeret som afsluttede (fremgår nederst på listen over dine logs)

Dine logs

VIS PÅ KORT →

Sorteret efter ændringsdato

Vær opmærksom på at jobloggen skal udfyldes hver uge med dine jobsøgningsaktiviteter.

Er noget uafklaret?

Har du spørgsmål til dine registreringer, så kontakt os via hjemmesiden.