

# Vacaturechecklist

## Goed voorbereid solliciteren!

### Organisatie

Naam van de organisatie	
Soort organisatie (diensten of producten)	
Grootte organisatie / aantal medewerkers	
Afdeling met de vacature	
Aantal medewerkers op de afdeling	
Sfeer / cultuur van de organisatie	

### Vacature

Naam van de functie:	
Taken en verantwoordelijkheden:	
Werken in teamverband of zelfstandig:	
Reden ontstaan vacature. Dit staat niet altijd in de vacature. Als u gaat bellen, kan dit een goede vraag zijn om te stellen. Of u stelt de vraag in het sollicitatiegesprek:	

### Eisen

Kennis en vaardigheden:	
Werkervaring:	
Opleiding:	
Kwaliteiten:	
Andere eisen (flexibele uren, reizen etc.):	

### Arbeidsvoorwaarden

Salaris / aantal uur per week:	
Duur functie / soort dienstverband:	
Kansen voor loopbaan / studie. Dit staat niet altijd in de vacature. Als u gaat bellen, kan dit een goede vraag zijn om te stellen. Of u stelt de vraag in het sollicitatiegesprek:	
Andere voorwaarden (reiskosten, pensioen etc.) Staat dit niet in de vacature? Bekijk dan of u deze informatie kunt vinden op de website:	

### Sollicitatie

Contactpersoon voor sollicitatie of vragen:	
Einddatum sollicitatie:	

### Vragen voor uzelf

Wat spreekt u aan in de functie?	
Wat spreekt u aan in de organisatie?	
Waarom bent u geschikt voor deze baan?	
Aan welke eisen voldoet u?	
Aan welke eisen voldoet u (nog) niet?	
Hoe kunt u aan deze eisen tegemoetkomen? Door opleiding of ervaring in vrijwilligerswerk?	
Waarover twijfelt u? En wat kunt u doen om die twijfel weg te nemen?	
Welke extra kennis of ervaring kunt u bieden waarmee u uzelf onderscheidt van anderen?	
Welke extra kennis of ervaring kunt u bieden waarmee u uzelf onderscheidt van anderen? Dit kunnen ook vragen zijn die in deze Vacaturechecklist staan.	