

De digitale sollicitatiebrief

De formele sollicitatiebrief is in de loop van de tijd gewijzigd door verdere digitalisering van het sollicitatieproces. Solliciteren gebeurt niet meer met de post, maar via e-mail of (portal) website. Bij websites met een online sollicitatieformulier is een sollicitatiebrief soms zelfs niet meer nodig.

Sollicitaties via een website zijn vaak direct gekoppeld aan een uitgebreide selectiedatabase van de werkgever. Dit versnelt het selectieproces voor de werkgever. Je sollicitatie wordt hierdoor sneller beoordeeld op basis van specifieke selectiecriteria.

Wel wordt vaak nog gevraagd naar een korte motivatie. Dit vraagt om een nieuwe aanpak, want met een uitgebreidere brief of e-mail is het makkelijker je motivatie en ervaring goed te onderbouwen. Een goed opgesteld CV en scherpe, doelgerichte motivatie wordt door de digitalisering nog belangrijker.

Via e-mail

Bij sollicitaties via e-mail kan je best je sollicitatiebrief in de e-mail zetten en je CV als bijlage meesturen.

Een veelgemaakte fout is te vluchtige en onvolledige sollicitaties via e-mail of website.

Zorg voor een duidelijk onderwerp van de e-mail en naam van de bijlagen. Bedenk hierbij dat de recruiter of afdelingsmanager veel sollicitaties en CV's ontvangt, dus als onderwerp van de e-mail "Sollicitatie" of als naam van de bijlage "CV" is niet persoons- of -functiegebonden. Bij het gebruik of opslaan van deze bijlagen gaat het nog wel eens mis.

Gebruik bijvoorbeeld: "Sollicitatiebrief Piet de Vries – Research analist" en "CV Piet de Vries – Research analist".

Via website

Veel bedrijven gebruiken een website met een online sollicitatieformulier. Deze websites zijn veelal direct gekoppeld aan een (gestandaardiseerde) kandidatendatabase en recruitmentsysteem.

Vaak kan je een profiel aanmaken op de website en je CV uploaden. Solliciteren kan vervolgens met één druk op de knop, met het aangeven van een korte motivatie.

Let op dat je selectief en gericht solliciteert via websites. Reageer op één functie per keer en zeker niet op meerdere functies die sterk uiteenlopen. Zorg ook voor een goed onderbouwde motivatie en uitgebreide toelichting per sollicitatie. Motiveren waarom je sterk uiteenlopende functies interessant vindt, is erg lastig, bovendien kan daaruit worden opgemaakt dat je niet weet wat je wilt.

Houd ook goed bij of je CV nog actueel en relevant is voor de functie waarop je solliciteert. Vaak kun je een nieuwe versie van je CV uploaden via een website.

Tips online solliciteren

- Solliciteer selectief en gericht
- Geef altijd een volledige en doelgerichte motivatie
- Specifieke namen in bijlagen en onderwerp
- Houd op websites je gegevens actueel

Voorbeeld sollicitatie e-mail

To: humanresources@abcbiotech.com
From: pietdevries@gmail.com

Subject: Sollicitatiebrief Piet de Vries – Research analyst

Geacht heer Jansen

Hierbij solliciteer ik naar de functie van research analyst op de R&D afdeling, zoals geadverteerd op de website van ABC BioTech.

De afgelopen drie jaar heb ik werkervaring opgedaan als biotechnologisch analist. Ik werk met HPLC, ELISA, SDS-page en IEF voor kwaliteitscontroles onder GMP condities. Ook ben ik verantwoordelijk voor enkele methodevalidaties, het opstellen van SOP's en methodeoptimalisaties.

Door een interne reorganisatie kan mijn huidige contract helaas niet worden omgezet in een contract voor onbepaalde tijd. Mijn huidige functie als biotechnologisch analist heb ik met veel plezier en enthousiasme uitgevoerd. Ik wil dan ook mijn loopbaan vervolgen bij een biotechnologisch bedrijf, in een functie zoals research analyst bij ABC Biotech.

Met name de technieken waar de afdeling mee werkt en de prettige bedrijfscultuur bij ABC BioTech spreken mij erg aan en zijn de redenen van mijn sollicitatie. Met de gevraagde technieken heb ik ervaring opgedaan in afgelopen jaren en over de prettige bedrijfscultuur ben ik geïnformeerd via een medewerker van uw bedrijf.

Mijn collega's hebben mij altijd beschreven als een gedreven, communicatieve en accurate analist. Ik hoop dat deze eigenschappen tezamen met mijn vakinhoudelijke ervaring en enthousiasme een aanvulling zullen zijn op uw afdeling.

Graag licht ik u deze brief en mijn CV toe in een persoonlijk gesprek, ik zie uw reactie dan ook graag tegemoet.

Met vriendelijke groeten, Piet de Vries
T. 0477/12 34 56
Bijlage: Curriculum vitae

Best practice voor de sollicitatiebrief e-mail

- Hanteer een vlotte, “actieve” schrijfstijl. Bijvoorbeeld: “Ik ben verantwoordelijk...” i.p.v. “ik ben verantwoordelijk geweest voor...”
- Geen (spellings)fouten, correct Nederlands (of Engels), geen afkortingen of chat-taal.
- Niet te populair taalgebruik, maar ook niet te formeel.
- Niet te lang, niet te kort. Maximum 1 A4'tje, minimaal 3 alinea's.
- Gebruik de standaard opzet: opening, kern, afsluiting.
- Een neutrale en enthousiaste schrijfwijze heeft het beste resultaat.
- Benoem de raakvlakken in je achtergrond met de vacaturetekst.
- Motiveer altijd waarom je de job wilt hebben.