



**Als jongere tot en met 27 jaar neem je binnen de bijstandswet (WWB) een bijzondere plek in. Voor jou gelden namelijk aanvullende rechten en plichten. Alles is er hierbij op gericht dat je snel een opleiding volgt, of aan het werk gaat. Je moet er dus zelf voor zorgen dat je snel niet meer afhankelijk bent van anderen. Hoe snel, dat heb je zelf voor een groot deel in de hand. In deze ISD Info komen we met nuttige tips en adviezen.**

### **Je melding**

De dag waarop je je bij ons meldt voor ondersteuning of hulp is belangrijk. Vanaf die meldingsdatum krijg je te maken met allerlei regels en plichten. Deze datum start ook je zoekperiode. Dit is een periode van vier weken. Tijdens deze vier weken moet je zoeken naar een opleiding of naar werk. Heb je je uiterste best gedaan om terug naar school te gaan of om te gaan werken? En is dit niet gelukt? Dan kun je een aanvraag doen voor een uitkering. In de zoekperiode van vier weken ontvang je geen uitkering.

Het is belangrijk om als jongere een startkwalificatie te behalen. Dit wil zeggen dat je een havo-, vwo- of mbo2-diploma hebt behaald. Met dit papiertje op zak, ben je klaar om te starten in het vervolgonderwijs of op de arbeidsmarkt. Je kansen op werk nemen meestal toe als je een vervolgopleiding volgt. De bijstandswet gaat ervan uit dat jongeren zonder startkwalificatie hun uiterste best doen om alsnog een startkwalificatie te behalen. Hierdoor ontstaan meer en betere mogelijkheden op de arbeidsmarkt. Is het voor jou niet mogelijk een startkwalificatie te behalen, dan is het belangrijk dat je ons informatie geeft waaruit blijkt dat een opleiding op dat niveau niet haalbaar is. Dit kan een verklaring zijn van de school waar je het laatst op hebt gezeten. Maar ook een verklaring van andere deskundigen.

### **Je zoekperiode**

Vier weken lang heb je de tijd om te zoeken naar een opleiding of naar werk. Heb je in deze periode niets gedaan en is dat aan jezelf te wijten dan heb je geen recht op een uitkering.

### **Je plichten**

Tijdens je zoekperiode heb je onder meer de volgende plichten:

- Je moet een cv maken.
- Je moet bij minimaal tien uitzendbureaus zijn geweest in de Langstraat, in 's-Hertogenbosch en in Tilburg.
- Je moet aangeven wanneer je bij welk uitzendbureau bent geweest, met wie je hebt gesproken, of er vacatures voor je waren en wat het resultaat van je acties is.
- Je moet minimaal acht sollicitaties doen. Vermeld je sollicitaties op het sollicitatieoverzicht. Dit sollicitatieoverzicht tref je bij deze ISD Info aan.
- Je moet de resultaten van de sollicitaties doorgeven.
- Kun je om medische of psychische redenen niet of minder werken? Dan moet je hiervoor bewijzen inleveren.

### **Je aanvraag**

De aanvraagprocedure start na afloop van de zoekperiode. Je moet je dan wel direct na afloop van de zoekperiode melden. Als je dit doet binnen drie werkdagen na het einde van de zoekperiode heb je binnen een week een gesprek om de aanvraag te bespreken. Kom je later dan vangt vanaf dat moment een nieuwe zoekperiode aan.



## ISD Info - jongeren

### **Terug naar school?**

Er bestaan veel onderwijssoorten in Nederland. De belangrijkste op een rij:

- Praktijkonderwijs
- Vmbo
- Havo
- Vwo
- Mbo
- Hbo
- Universiteit

In de Langstraat zitten veel scholen waar je terecht kunt. Wellicht is het ook een idee om eens te informeren in steden zoals 's-Hertogenbosch en Tilburg?! Ga je weer terug naar school? Dan heb je wellicht recht op studiefinanciering. Meer informatie hierover vind je op [www.ocwduo.nl](http://www.ocwduo.nl). Natuurlijk kun je ook voor vragen terecht bij de leerplichtambtenaar van jouw gemeente.

### **Onderwijs- en beroepskeuze**

Om een goede opleiding te volgen, is het verstandig om te weten wat je wilt worden. Speciaal voor beroepskeuze bestaan er verschillende informatieve websites:

- [www.beroepenbeeldbank.nl](http://www.beroepenbeeldbank.nl)
- [www.werksite.nl/studiekeuzetest](http://www.werksite.nl/studiekeuzetest)
- [www.werk.nl](http://www.werk.nl)
- [www.ikkan.nl/talentenvertaler](http://www.ikkan.nl/talentenvertaler)

Wil je jezelf oriënteren op opleidingen, dan kun je de volgende websites raadplegen:

- [www.roc.nl](http://www.roc.nl)
- [www.fontys.nl](http://www.fontys.nl)
- [www.helicon.nl](http://www.helicon.nl)
- [www.werkenleren.nl](http://www.werkenleren.nl)
- [www.opleidingenberoep.nl](http://www.opleidingenberoep.nl)
- [www.vaktoppers.nl](http://www.vaktoppers.nl)
- [www.beroepenkrant.nl](http://www.beroepenkrant.nl)
- [www.studiekeuze123.nl](http://www.studiekeuze123.nl)

### **Stage lopen**

Misschien is het een idee om stage te lopen tijdens je opleiding. Op die manier kun je ruiken aan het échte werken. De volgende websites zijn dan erg nuttig:

- [www.stagetips.nl](http://www.stagetips.nl)
- [www.stage.startpagina.nl](http://www.stage.startpagina.nl)
- [www.stagehulp.nl](http://www.stagehulp.nl)
- [www.tkmst.nl](http://www.tkmst.nl)
- [www.kansopstage.nl](http://www.kansopstage.nl)
- [www.stagevinden.nl](http://www.stagevinden.nl)
- [www.stageinfopunt.nl](http://www.stageinfopunt.nl)
- [www.mbostage.nl](http://www.mbostage.nl)
- [www.stageplaza.nl](http://www.stageplaza.nl)
- [www.lerenenwerken.nl](http://www.lerenenwerken.nl)
- [www.mbo.startpagina.nl](http://www.mbo.startpagina.nl)
- [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl)
- [www.kwalificatiesmbo.nl](http://www.kwalificatiesmbo.nl)
- [www.studentenbureau.nl](http://www.studentenbureau.nl)
- [www.stagetoppers.nl](http://www.stagetoppers.nl)
- [www.hbo.startpagina.nl](http://www.hbo.startpagina.nl)
- [www.studieinfo.nl](http://www.studieinfo.nl)
- [www.stagemotor.nl](http://www.stagemotor.nl)



# ISD Info - jongeren

## Werken en leren

- Zorg
  - [www.werkenenlerenindezorg.nl](http://www.werkenenlerenindezorg.nl)
  - [www.zorgbanen.nl](http://www.zorgbanen.nl)
  - [www.brabantzorg.net](http://www.brabantzorg.net)
  - [www.zz.nl](http://www.zz.nl)
  - [www.zorgjob.nl](http://www.zorgjob.nl)
  - [www.ziekenhuis.nl](http://www.ziekenhuis.nl)
  - [www.medjob.nl](http://www.medjob.nl)
  - [www.maatschappelijkwerk.com](http://www.maatschappelijkwerk.com)
  - [www.levv.nl](http://www.levv.nl)
  - [www.ribiz.nl](http://www.ribiz.nl)
  - [www.bijzijn.nl](http://www.bijzijn.nl)
  - [www.fysiostart.nl](http://www.fysiostart.nl)
  - [www.artsennet.nl](http://www.artsennet.nl)
  - [www.care4jobs.nl](http://www.care4jobs.nl)
  
- Techniek & bouw
  - [www.gwwwweb.nl](http://www.gwwwweb.nl)
  - [www.bouwlinks.nl](http://www.bouwlinks.nl)
  - [www.bouwvacatures.nl](http://www.bouwvacatures.nl)
  - [www.bouwnijverheid.nl](http://www.bouwnijverheid.nl)
  - [www.inframatch.nl](http://www.inframatch.nl)
  - [www.techniekvacature.nl](http://www.techniekvacature.nl)
  - [www.cadjobs.nl](http://www.cadjobs.nl)
  - [www.archined.nl](http://www.archined.nl)
  - [www.bouwweb.nl](http://www.bouwweb.nl)
  - [www.aecinfo.nl](http://www.aecinfo.nl)
  - [www.technicionly.nl](http://www.technicionly.nl)
  - [www.transferro.nl](http://www.transferro.nl)
  - [www.flexschilder.nl](http://www.flexschilder.nl)
  - [www.100procentbouw.nl](http://www.100procentbouw.nl)
  
- Transport & logistiek
  - [www.exportvacatures.nl](http://www.exportvacatures.nl)
  - [www.logistiekvac.nl](http://www.logistiekvac.nl)
  - [www.blmc.nl](http://www.blmc.nl)
  - [www.vtl.nl](http://www.vtl.nl)
  
- Horeca
  - [www.horeca.nl](http://www.horeca.nl)
  - [www.horecavacatures.nl](http://www.horecavacatures.nl)
  - [www.horecavac.nl](http://www.horecavac.nl)
  - [www.horecajobs.nl](http://www.horecajobs.nl)
  - [www.horecaonly.nl](http://www.horecaonly.nl)
  
- Groene sector
  - [www.agriholland.nl](http://www.agriholland.nl)
  - [www.agrojobs.nl](http://www.agrojobs.nl)
  - [www.goagroen.nl](http://www.goagroen.nl)

## Leerbanen

Wil je liever dat werken en leren hand in hand gaan? Dan kan een leerbaan iets voor jou zijn. Om een leerbaan te vinden, kun je het beste beginnen bij [www.colo.nl](http://www.colo.nl). Op deze website kun je zoeken naar zogenoemde kenniscentra. Heb je een kenniscentrum gevonden? Dan moet je zoeken naar een leerbedrijf dat bij jou past. Ook zie je dan meteen het aantal aangeboden leerbanen.



## ISD Info - jongeren

### **Werk zoeken**

Werk zoeken kan op allerlei manieren. Je kunt vragen of familie, vrienden of bekenden een baan voor je weten. Je kunt kranten en weekbladen uitpluizen. Ook kun je aankloppen bij uitzendbureaus. Maar de gemakkelijkste manier om naar banen te zoeken is wel via internet. De volgende websites kunnen je verder helpen:

- [www.kansopwerk.nl](http://www.kansopwerk.nl)
- [www.loonwijzer.nl](http://www.loonwijzer.nl)
- [www.job-site.nl](http://www.job-site.nl)
- [www.werk.nl](http://www.werk.nl)
- [www.gemeentebanen.nl](http://www.gemeentebanen.nl)
- [www.werkenbijhetrijk.nl](http://www.werkenbijhetrijk.nl)
- [www.leukstebijbaan.nl](http://www.leukstebijbaan.nl)
- [www.zoekbijbaan.nl](http://www.zoekbijbaan.nl)
- [www.mkbcarriere.nl](http://www.mkbcarriere.nl)
- [www.denkeensaanietsaanders.nl](http://www.denkeensaanietsaanders.nl)
- [www.studentenwerk.nl](http://www.studentenwerk.nl)
- [www.studentenbaan.nl](http://www.studentenbaan.nl)
- [www.loonwijzer.nl](http://www.loonwijzer.nl)
- [www.cvwizard.nl](http://www.cvwizard.nl)
- [www.jijhebtalent.nl](http://www.jijhebtalent.nl)

### **Uitzendbureaus**

- [www.creyfs.nl](http://www.creyfs.nl)
- [www.vedior.nl](http://www.vedior.nl)
- [www.randstad.nl](http://www.randstad.nl)
- [www.tempoteam.nl](http://www.tempoteam.nl)
- [www.startpeople.nl](http://www.startpeople.nl)
- [www.manpower.nl](http://www.manpower.nl)
- [www.adecco.nl](http://www.adecco.nl)
- [www.unique.nl](http://www.unique.nl)
- [www.maximjob.nl](http://www.maximjob.nl)
- [www.olympia-uitzendbureau.nl](http://www.olympia-uitzendbureau.nl)
- [www.rkcwerkt.nl](http://www.rkcwerkt.nl)
- [www.free-hand.nl](http://www.free-hand.nl)
- [www.maintec.nl](http://www.maintec.nl)
- [www.timing.nl](http://www.timing.nl)
- [www.content.nl](http://www.content.nl)
- [www.theknowledge.nl](http://www.theknowledge.nl)
- [www.uitzendbureau.nl](http://www.uitzendbureau.nl)

### **Solliciteren**

Heb je een vacature gevonden? Dan moet je aan de slag met een sollicitatiebrief. Dit kun je het beste doen met een computer. Schrijf kort en bondig en kom snel ter zake. Vertel de werkgever dat je interesse hebt in de vacature en waarom jij de beste kandidaat bent voor de functie. Voorzie je sollicitatiebrief altijd van een plaatsnaam en een datum en zet er altijd je handtekening onder. Samen met de beschrijving van je leven (dit noemen we cv of curriculum vitae) stuur je de sollicitatiebrief via de post naar de werkgever. Let op: maak altijd een kopie voor jezelf en voor ons! Je kunt uiteraard ook via e-mail solliciteren. In feite verstuur je dan je sollicitatiebrief zonder handtekening naar een werkgever. Zorg er voor dat je ook in dit geval een kopie hebt voor jezelf en voor ons. O ja: noteer **altijd** op de lijst die je hierbij aantreft welke sollicitatieacties je hebt ondernomen.



## ISD Info - jongeren

### **Welke gegevens moet je in je cv zetten?**

- Je persoonsgegevens. Dit zijn je: voornaam en achternaam, adres, postcode en woonplaats, telefoon en e-mailadres, je geboortedatum en je nationaliteit. Eventueel kun je hier ook melden dat je een rijbewijs hebt.
- Maak ook melding van de opleidingen die je hebt gevolgd. Zet erbij wat je hebt gedaan, wanneer je dat hebt gedaan en wat het resultaat (wel of geen diploma) was.  
Let op: het is slim om ook certificaten en cursussen te noemen die voor de werkgever belangrijk kunnen zijn.  
Tip: de opleiding die je als laatst hebt gedaan zet je bovenaan en je eerste baan zet je onderaan, dus je gaat terug van nu naar vroeger.
- Ook belangrijk is te melden of je al werkervaring hebt. Noem dan de periode, de functie, het bedrijf en de inhoud van je werkzaamheden.  
Tip 1: het bedrijf waar je als laatst hebt gewerkt zet je bovenaan en je eerste baan zet je onderaan, dus je gaat terug van nu naar vroeger.  
Tip 2: zeker als je nog niet zoveel werkervaring hebt, moet je niet vergeten om je stages, vrijwilligerswerk, weekendbanen of vakantiewerk ook te vermelden.
- In je cv kun je ook overige informatie kwijt. Denk hierbij aan zaken zoals computerkennis (wat kun je?), talenkennis (welke talen spreek je?).  
Let op: vermeld hier alleen zaken als ze positief zijn. Vertel hier dus niet dat je Frans slecht is.
- Het is ook verstandig om op je cv ook je interesses en vaardigheden te melden. Vaardigheden zijn onder meer samenwerken, een flexibele instelling, klantgerichtheid.  
Tip 1: vermeld alleen positieve vaardigheden.  
Tip 2: vraag eventueel aan je familie of vrienden waar jij goed in bent als je het zelf niet weet.
- Een goed woordje door een ander doet wonderen. Dit wordt een referentie genoemd. Dit betekent dat bijvoorbeeld een (oud-)werkgever of stagedocent een goed woordje voor je kan doen over hoe ze jou hebben ervaren op het werk of je stageplaats.  
Tip: zet op je cv het volgende: "Referenties op aanvraag beschikbaar". Deze referenties moeten er natuurlijk wel zijn, anders slaat het nergens op.

Algemene tip: houd je cv op maximaal 2 A4tjes!

# CV & sollicitatiebrief - voorbeelden

## CURRICULUM VITAE

### **Persoonsgegevens**

Achternaam:

Voornaam

Adres:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

E-mailadres:

Geboortedatum:

Nationaliteit:

(Rijbewijs):

### **Opleiding**

Jaartal

Soort opleiding, richting en niveau

Ook certificaten of cursussen die voor de werkgever belangrijk kunnen zijn om te kun je hier vermelden.

*Tip: de opleiding die je als laatst hebt gedaan zet je bovenaan en je eerste baan zet je onderaan, dus je gaat terug van nu naar vroeger.*

### **Werkervaring**

Periode

Functie:

Bedrijf:

Werkzaamheden: (kort benoemen wat je daar hebt gedaan, concreet aangeven wat je taken waren).

*Tip: het bedrijf waar je als laatst hebt gewerkt zet je bovenaan en je eerste baan ze je onderaan, dus je gaat terug van nu naar vroeger. Tip: zeker als je nog niet zoveel werkervaring hebt, moet je niet vergeten om je stages, vrijwilligerswerk, weekendbanen of vakantiewerk ook te vermelden.*

### **Overige informatie**

**Computerkennis:** bijvoorbeeld Word, Excel, Powerpoint of andere voor de vacature relevante programma's

**Talenkennis:** bijvoorbeeld Engels; voldoende mondeling en schriftelijk

*Tip: alleen vermelden als het positief is, dus niet vermelden dat je Frans slecht is.*

### **Interesses:**

**Vaardigheden:** Bijvoorbeeld samenwerken, flexibel, klantgericht

*Tip: alleen positieve vaardigheden vermelden, vraag eventueel aan je familie of vrienden waar jij goed in bent als je het zelf niet weet.*

### **Referenties op aanvraag beschikbaar**

(dit betekent dat bijvoorbeeld een (oud-)werkgever of stagedocent een goed woordje voor je kan doen over hoe ze jou hebben ervaren op het werk of je stageplaats)

*Algemene tip: probeer je cv op maximaal 2 a4tjes te houden*

# CV & sollicitatiebrief - voorbeelden

## Motivatie in sollicitatiebrieven

Een aantal voorbeelden

Betreft: ***Sollicitatie administratief medewerker secretariaat***

De medewerker secretariaat heeft een belangrijke ondersteunende rol. Bij [NAAM BEDRIJF](#) is dit des te meer het geval, omdat zij hier ook nog de verkoop voor haar rekening neemt. Daarom is het belangrijk dat deze functie wordt vervuld door een echte duizendpoot. Mijn ruime ervaring met zowel verkoopgerelateerde als administratieve taken zet ik graag bij u in als administratief medewerker secretariaat.

Klant- en servicegerichtheid staan bij het verrichten van mijn werkzaamheden voor mij centraal. In mijn vorige functies gaf het mij altijd een enorm goed gevoel klanten, leveranciers en andere relaties tevreden te stellen en te houden. Bovendien heb ik gemerkt dat ik een inventief persoon ben doordat ik voor ieder probleem een oplossing weet te vinden. Zo heb ik mij bij [NAAM BEDRIJF](#) dan ook weten te ontwikkelen tot een allround medewerker, die in principe in iedere afdeling inzetbaar was.

In mijn vorige functies is de combinatie van administratieve en verkoopwerkzaamheden mij altijd zeer goed bevallen. De afwisseling, die hierbij komt kijken, is wat mij in deze baan ook erg aanspreekt. Daarnaast vind ik contact met klanten, collega's en leveranciers ook altijd erg interessant. Om deze redenen treed ik graag als administratief medewerker secretariaat in dienst bij [NAAM BEDRIJF](#).

Als mijn brief u nieuwsgierig heeft gemaakt, dan kom ik graag langs om mijzelf voor te stellen.

Betreft: ***Open sollicitatie administratief medewerkster***

Een administratief medewerkster heeft vele taken. In de eerste plaats is ze een vriendelijk gezicht en een luisterend oor voor potentiële klanten. Daarnaast is ze een steun in de rug voor haar collega's en in veel gevallen de rechterhand van haar baas. Door die verscheidenheid van haar werkzaamheden, speelt ze een centrale rol binnen de onderneming. Het zou me een eer zijn om die functie te vervullen voor [NAAM BEDRIJF](#).

Dankzij mijn vele jaren in de praktijk weet ik wat het betekent om administratief medewerkster te zijn. Mijn flexibele werkhouding zorgt ervoor dat ik makkelijk mijn weg vind binnen een team, maar ook zelfstandig werken levert geen problemen op. Met mijn rustige karakter ben ik eigenlijk overal inzetbaar. Ook de manier waarop ik met stress omga, draagt daaraan bij. Door mijn ervaring kan ik daarnaast snel problemen herkennen en deze oplossen.

Administratie spreekt me zo erg aan dat ik er mijn loopbaan van gemaakt heb. Tot op de dag van vandaag, heb ik daar geen spijt van. De werkzaamheden blijven interessant en ook de sociale contacten zorgen ervoor dat ik iedere dag met plezier naar mijn werk ga. Mijn opgedane ervaring en kwaliteiten zou ik graag ten dienste stellen bij [NAAM BEDRIJF](#). Ik kijk er dan ook naar uit bij u aan de slag te gaan.

Natuurlijk ben ik bereid om deze brief en mijn motivatie voor deze functie in een gesprek nader toe te lichten. Binnen twee weken neem ik contact met u op om te zien of wij daarvoor een afspraak kunnen maken.



