

GAMLE JOBANNONCER ER EN **GULDGRUBE** AF INFORMATIONER





Find virksomheder, arbejdsopgaver og kontaktpersoner

Jobindex* har tidligere opslåede stillingsopslag liggende i deres arkivfunktion. Denne funktion kan give dig viden om hvilke virksomheder, der tidligere har søgt medarbejdere med dine kvalifikationer. De virksomheder er oplagte at tage fat i som en del af din uopfordrede jobsøgning. Ikke alene får du en kontaktperson serveret – du får også konkrete informationer, om hvad virksomheden efterspurgte, sidst de ansatte folk med dine kvalifikationer.

Få sat konkrete ord og arbejdsopgaver på dine studiemæssige kompetencer

Tit kan det være svært at sætte konkrete ord på de kompetencer, du har taget med fra dit studie – især i forhold til hvilke konkrete arbejdsopgaver man kan løse. Når du benytter arkivfunktionen i Jobindex, kan du fx skrive din konkrete uddannelse ind i søgefeltet.

Hvis man fx skriver 'antropolog', kan man se at arbejdsopgaverne er indenfor områder som analyse, planlægning, vidensindsamling, projektstyring, dokumentation, facilitering, innovation, brugerinddragelse og research.

Da disse områder netop er koblet op på konkrete virksomheders behov, gør det din jobsøgning både målrettet og relevant.

*Jobindex er her valgt fordi de, ud fra vores research, har det mest udbyggede annoncearkiv.

Kombiner din research med LinkedIn og kom helt tæt på dine kontaktpersoner

En af de vigtigste informationer som gamle jobannoncer leverer, er kontaktoplysninger på de personer, der har ansvaret for fagområdet. Ved at søge på denne person på LinkedIn, kan du bl.a. se personens baggrund, om I har fælles kontakter, samt hvilke grupper og projekter han/hun deltager i.

Tjek om dine konkrete færdigheder efterspørges i andre brancher

Du har ofte praktisk erfaring med en række værktøjer med i bagagen. Det kan fx være særlige arbejdsopgaver som hjemmesideredigering eller koordination af medarbejdere, men det kan også være konkrete certificeringer eller computerprogrammer.

Så længe disse færdigheder kan beskrives med nøgleord, vil man kunne lære mere om hvilke brancher de kan bruges i, samtidigt med at du får beskrevet hvordan og i hvilken kontekst de bruges.



Sådan gør du

1.

Nederst i venstre hjørne på forsiden af Jobindex.dk* klikker du på 'Tag et kig i annonce-arkivet'.

2.

I det nye skærmbillede er der nu et datointerval for arkivperioden ('Arkiv datointerval'), hvori du vælger en given periode (fx to år), som jobannoncerne skal have været indrykket i.

3.

I søgefeltet 'Søg efter job skriver du fx uddannelse, stilling, arbejdsopgaver, kompetencer, computerprogrammer eller andre konkrete nøgleord. Klik herefter på 'Søg'.

4.

NB. Du kan få en fuld liste over alle virksomheder, der har efterspurgt det indtastede søgeord, ved at klikke nederst til venstre på 'Værktøj til uopfordrede ansøgninger' i din søgning. Husk at denne liste ikke er tidsbegrænset, hvorfor fx kontaktoplysninger kan være forældet.