

# Opret et CV i 3F Jobformidling

Sådan gør du



# Sådan opretter du et CV i 3F Jobformidling

Du har mulighed for at oprette dit eget CV til jobformidlingen. Vi bruger CV'et til at formidle et job til dig, der passer til dine ønsker og kompetencer.

Hvis du er ledig, så henter vi automatisk dit CV fra jobnet. Du må selvfølgelig gerne oprette dit eget CV, hvis du ønsker det. Så bruger vi både dit CV fra jobnet og dit nye CV, når vi formidler job til dig.

## 1) Log på Mit3F

Du finder 3F Jobformidling ved at logge på Mit3F og klikke på "Min jobsøgning". Det kan du gøre to steder.

I boksen "3F Jobformidling" er der en knap med teksten "Opret dit CV". Klik på knappen.

The screenshot shows the Mit3F user interface. At the top, there is a navigation bar with the 3F logo, a search bar, and links for 'Fordeler', 'Find svar', and 'Bliv medlem'. On the right, there are icons for language ('Dansk'), search, and user profile. A dropdown menu is open from the user profile icon, listing options like 'Mit3F forsiden', 'Min profil', 'Min post', 'Min fagforening', 'Mit tillidshverv', 'Min a-kasse', 'Min jobsejning' (highlighted in red), 'Om Mit3F', and 'Log ud'. On the left, a sidebar menu lists 'Mit3F forsiden', 'Min profil', 'Min post', 'Min fagforening', 'Mit tillidshverv', 'Min a-kasse', 'Min jobsejning' (highlighted in red), 'Min joblogstatus', 'Godt at vide når du er ledig', 'CV-værksted', 'Om Mit3F', and 'Log ud'. The main content area is titled 'Min jobsøgning' and contains three columns of cards. The first card, '3F Jobformidling', is circled in red and contains the text: 'Find dit næste job i Danmarks største jobdatabase. Du kan også oprette dit CV, så vi kan matche dig med et job.' Below this text are two buttons: 'Gå til jobdatabase' and 'Opret dit CV' (highlighted with a red circle). The second card, 'Registrer jobs i joblog', contains the text: 'Hvis du er ledig, skal du hver uge registrere to af de jobs, du har søgt, i 3F Joblog eller på Jobnet.dk.' and a button 'Gå til Joblog'. The third card, 'Gå til Medlemsbooking', contains the text: 'Klik på knappen for at booke en samtale i din a-kasse. Logger du ind på din mobil, skal du vende telefonen på den brede led.' and a button 'Gå til Medlemsbooking'.

## 2) Kom godt i gang

Hvis det er første gang, du opretter dit nye CV, vil siden se sådan her ud. I de tre bokse kan du læse, hvordan processen foregår fra at du opretter dit CV til at vi kontakter dig om et ledigt job.

For at oprette dit CV, skal du klikke på den røde knap med teksten ”Opret CV”.

Der er hjælpetekster undervejs, når du udfylder dit CV. Du kan selvfølgelig også kontakte din afdeling, hvis du har brug for hjælp.

Du har endnu ikke oprettet et CV.  
Du kan vælge at oprette et nyt eller importere oplysninger fra dit Jobnet CV.

**01 Søger du nyt job? Så opret dit CV hurtigt og nemt her**

Er du beskæftiget eller opsagt, kan du oprette dit CV her.

Hvis du er ledig, får vi automatisk dit CV fra Jobnet. Du må selvfølgelig gerne oprette endnu et CV, hvis du har lyst. Så bruger vi både dit CV fra Jobnet og dit nye CV, når vi formidler job til dig.

**02 Opret dit CV**


For at oprette et CV, skal du udfylde de nødvendige oplysninger om dit jobønske, erfaring, uddannelse og kompetencer.

Har du allerede et CV på Jobnet? Så kan du let importere oplysningerne derfra til dit nye CV. På den måde skal du ikke starte helt forfra. Du har selvfølgelig mulighed for at tilføje eller rette i oplysningerne, hvis du har brug for det.

**03 Vi kontakter dig**

Hvis vi har et job, der matcher dine ønsker og kompetencer, så kontakter vi dig. Først taler vi jobbet igennem for at finde ud af, om du også synes, der er et match.

Hvis der er et match, vil vi som det næste aftale nærmere om at kontakte virksomheden. Det er dig og virksomheden, der indgår den endelige aftale om evt. ansættelse. Hvis du har brug for hjælp eller sparring undervejs, så står vi selvfølgelig klar.



## 3) Opret CV

Når du klikker på den røde knap ”Opret CV”, får du en blanket frem. På blanketten skal du udfylde nogle oplysninger, vi som minimum skal bruge for at kunne formidle job til dig. Nogle af oplysningerne kan allerede være udfyldt for dig.

Vi anbefaler, at du udfylder CV’et så præcist og detaljeret som muligt. Det gør, at vi bedre kan finde et job, der matcher dig.

Når du skriver i søgefeltet under ”Søg efter og vælg stilling” vil du få nogle muligheder frem baseret på din søgning. Du behøver ikke skrive hele ordet for at få stillinger frem.

Når du har udfyldt oplysningerne, skal du rulle helt ned til bunden af blanketten. Her skal du give samtykke til, at vi må bruge dine oplysninger til at formidle job til dig. Læs gerne teksten, inden du giver samtykke.

Klik derefter på den røde knap ”Opret CV” nederst til højre på blanketten.

Opret CV ×

---

**Navn \***

**Telefon \***

**Email \***



---

Du skal angive en stillingsbetegnelse, som ligger indenfor det område du ønsker at søge, før du kan oprette dit CV. Du kan tilføje flere stillingsbetegnelser efter dit CV er oprettet.

**Søg efter og vælg stilling \***

**Uddannet**

Ja

Nej

**Erfaring**

Ja

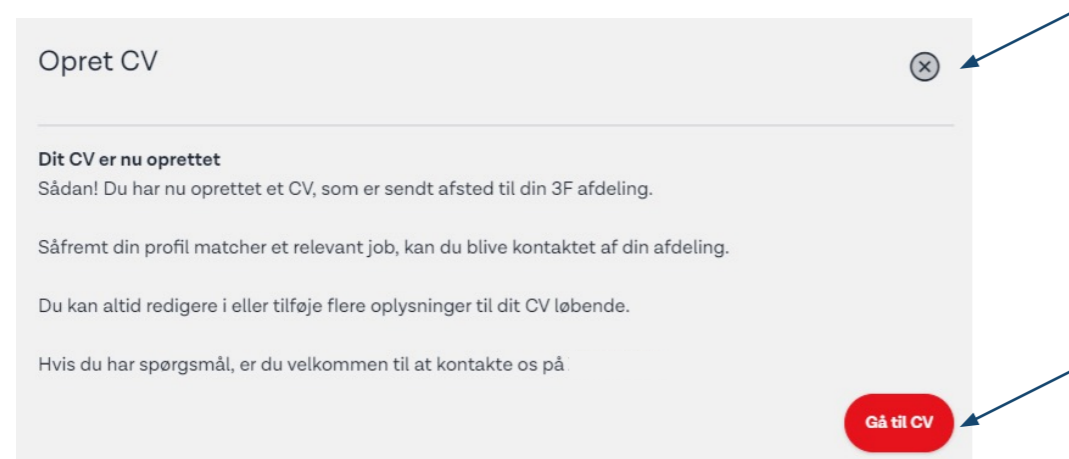
Nej

#### 4) Dit CV er nu oprettet

Når dit CV er blevet oprettet korrekt, får du den her besked frem.

Hvis du ønsker at tilføje flere oplysninger til dit nye CV, skal du klikke på den røde knap "Gå til CV".

Hvis ikke du vil tilføje flere oplysninger til dit CV lige nu, kan du blot klikke på det lille grå kryds oppe i højre hjørne af boksen.



#### 5) Tilføje flere oplysninger til dit nye CV

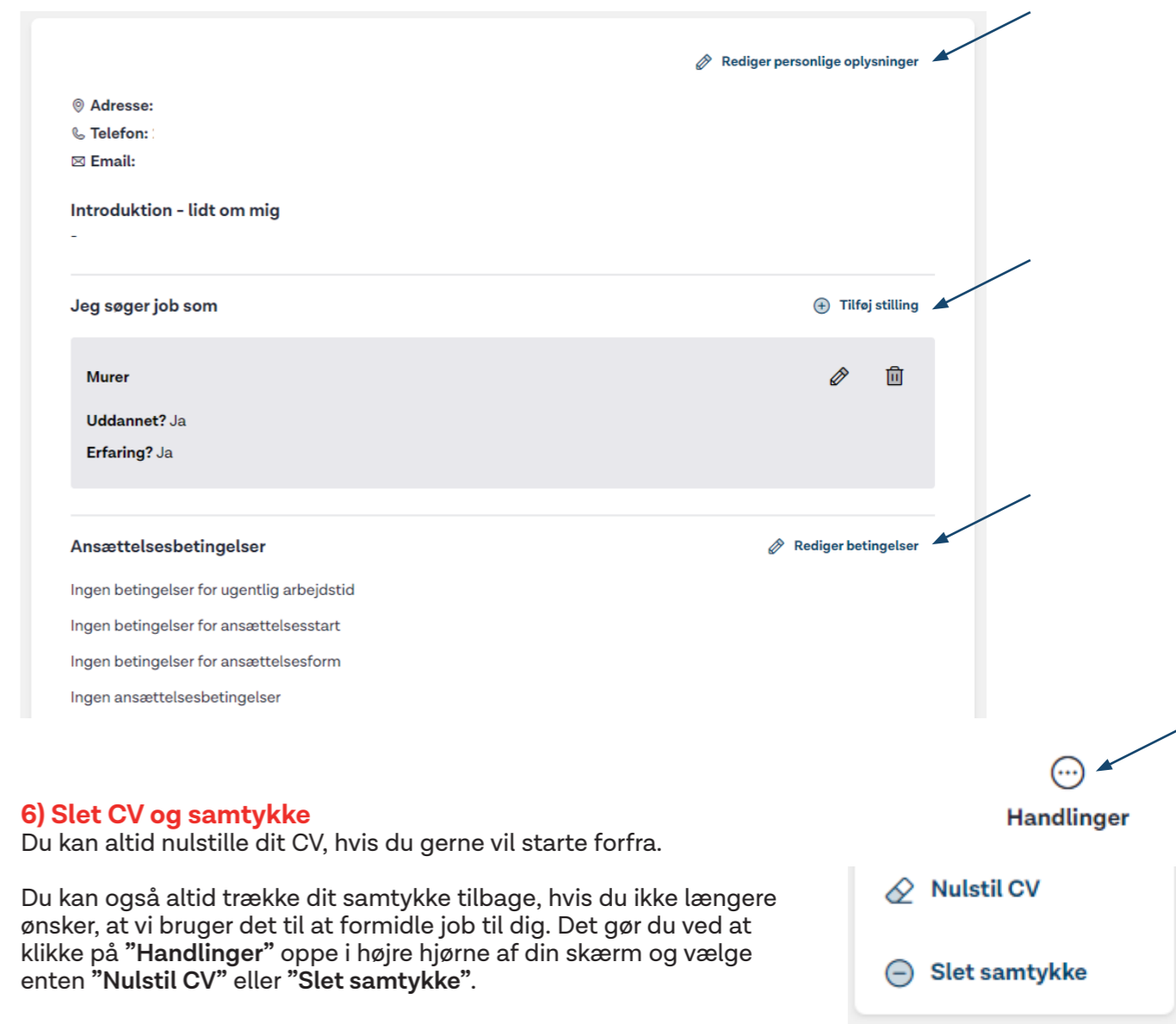
Nu har du mulighed for at tilføje flere oplysninger til dit CV.

Det gør du ved at klikke på teksten til højre, hvor der enten er et lille billede af en blyant eller et plus.

Du kan f.eks. redigere i dine personlige oplysninger og skrive en kort tekst om dig selv.

Du har også mulighed for at tilføje en eller flere stillinger til dit CV. Hvis du gerne vil redigere eller slette en stilling, der allerede står på dit CV, skal du klikke på enten blyanten eller skraldespanden, der er i det grå felt med selve stillingen.

Husk at klikke på den røde knap med "Gem", når du har redigeret eller tilføjet noget til dit CV.



#### 6) Slet CV og samtykke

Du kan altid nulstille dit CV, hvis du gerne vil starte forfra.

Du kan også altid trække dit samtykke tilbage, hvis du ikke længere ønsker, at vi bruger det til at formidle job til dig. Det gør du ved at klikke på "Handlinger" oppe i højre hjørne af din skærm og vælge enten "Nulstil CV" eller "Slet samtykke".

### 3F

Fagligt Fælles Forbund  
Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Tlf.: 70 300 300  
[www.3f.dk](http://www.3f.dk)

### 3FA

Faglig Fælles A-kasse  
Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Tlf.: 70 300 300  
[www.3fa.dk](http://www.3fa.dk)