



Whitepaper

**Zo laat je  
jouw sollicitatieproces  
soepel verlopen**



 **COODER**

Solliciteren is meer dan nette kleding aantrekken en een gesprek voeren bij een bedrijf. Wat er voor- en na gebeurt, is wat écht invloed heeft op het verloop van je proces. Je kunt dit opdelen in drie fasen: de eerste screening, het sollicitatiegesprek en de salarisonderhandeling. We geven je tips hierbij vanuit onze eigen expertise en gegevens. Aan de hand hiervan kun je zelfstandig aan de slag, maar we laten je ook zien hoe (onze) recruiters je kunnen helpen. Lees mee!

## Hoofdstuk 1

# De eerste screening

Je proces begint natuurlijk bij het maken van een goed en duidelijk cv waarmee je de eerste screening doorkomt en op gesprek mag komen. Dit moet er een zijn waarmee je opvalt bij recruiters en werkgevers; zij bekijken je cv gemiddeld 7 seconden. Maar wat zet je op je **cv** en wat laat je achterwege als je specifiek solliciteert op een IT-baan?

### 1.1 Zo maak je een goed CV

Onze recruiters zijn ervaren en hebben inmiddels al vele kandidaten met succes door processen geholpen. Ze kijken dus wekelijks naar allerlei cv's. Daardoor weten ze wat wel en niet werkt tijdens sollicitatieprocessen en in welke volgorde je jouw cv het beste kunt indelen.

**Onderdeel 1** een korte introductie over jezelf met een foto

Het eerste onderdeel op je cv is een korte introductie over jezelf, met daarnaast je foto. Later in dit hoofdstuk zie je hier een voorbeeld van. Je foto is professioneel en neutraal: gebruik hoge kwaliteit, een goede belichting, een neutrale achtergrond en trek nette kleding aan. Je laat de foto van voren maken en je kijkt recht de camera in. Je gezichtsuitdrukking is vriendelijk en rustig. In je introductie blijf je to the point en vermeld je informatie over jezelf die relevant is voor de functie.

### EXTRA TIP!

Onze recruiters geven aan dat het belangrijk is dat je niet alleen je persoonlijke intro kort houdt, maar je héle cv. Denk aan maximaal één A4. Een cv van meerdere pagina's wordt namelijk amper tot niet gelezen.

**Onderdeel 2** vermeld je certificaten en kennis

In het tweede onderdeel vermeld je jouw behaalde certificaten (gerangschikt op relevantie), dus nog vóór je je werkervaring en studie neerzet. Als je nog met het behalen van certificaten bezig bent vermeld je die ook.

Omdat IT-functies erg uiteenlopend zijn, verschilt het natuurlijk per functie welke certificaten je nodig hebt. Voorbeelden van certificaten zijn Google Professional Cloud Architect, AWS Solutions Architect Associate en CompTIA A+.



**Ilias:** "Welke kennis heb je al in huis? Hiermee bedoel ik: welke certificaten heb je en welke tools, technieken en programmeertalen beheers je al? Als je dit hebt, is het zeker slim dit als eerst te vermelden op je cv. Het kan je namelijk een voorsprong geven en ervoor zorgen dat je eerder wordt uitgenodigd voor een gesprek."

**Onderdeel 3** je werkervaring

In het onderdeel werkervaring vermeld je alléén je werkervaring die relevant is voor de nieuwe functie om overzicht te behouden. Dus geen bijbaantjes die niks met IT te maken hebben.

**Onderdeel 4** je opleiding(en)

In het vierde onderdeel vermeld je jouw opleiding(en). Zet in dit onderdeel ook welke tools, technieken en programmeertalen je beheerst. Let wel: een 1 tot 5 ranking naast de tools is overbodig en kun je beter weglaten. In dit onderdeel is het belangrijk dat je de focus legt op je successen; een onafgemaakte studie zet je er wel op, maar heeft dus geen uitgebreide uitleg nodig.

## Voorbeeld CV



### Contact

✉ jouwnaam@email.com

☎ +31 (0)6 262 3250

🏠 Straatnaam xx  
0000 AA  
Woonplaats

🌐 www.linkedin.com/in/  
jouwnaam

### Belangrijkste vaardigheden

<programmeertaal 1>

<programmeertaal 2>

### Talen

Nederlands  
Moedertaal

Engels  
Vloeiend

Frans  
Un petit peu

## Voornaam Achternaam

### Jouw functietitel

Hier schrijf je een korte persoonlijke introductie. Wie ben jij, wat motiveert jou, waar ben je graag mee bezig etc. Houd het kort en bondig.

### Certificaten

<certificaat 1>

<certificaat 2>

<certificaat 3>

### Werkervaring

#### Functietitel

Bedrijfsnaam

Korte beschrijving verantwoordelijkheden.

#### Functietitel

Bedrijfsnaam

Korte beschrijving verantwoordelijkheden.

### Opleidingen

#### Naam opleiding

Naam opleidingsinstituut

Eventueel korte beschrijving of toevoeging.

#### Naam opleiding

Naam opleidingsinstituut

Eventueel korte beschrijving of toevoeging.

**Tijd om je cv te maken!** Dit kun je natuurlijk zelf doen op (gratis) online websites, waarover we meer vertellen in [deze blog](#). Als je toch wat meer hulp kunt gebruiken, hebben we ook [ons eigen, gratis cv-template](#).

## 1.2 Het assessment

Als je solliciteert op een IT- functie is de kans groot dat je een assessment krijgt. Dit is een psychologisch onderzoek dat als onderdeel van sollicitatieprocedures wordt gebruikt. Het bepaalt of je als sollicitant over ontwikkelbare talenten beschikt en of je dus geschikt bent voor de functie.

Hoe ziet het assessment eruit als je solliciteert op een baan in de IT? We vroegen het aan onze klant Dennis Zuidam van het bedrijf XPRTZ. Zij zijn dé plek voor .NET experts. Zo vertelt hij dat ze het assessment geven om het gesprek te kunnen voeren over onderwerpen als werken met .NET én de opbouw van een applicatie. Wat hij er nog meer over te vertellen had, lees je in [deze blog](#).

**Dennis Zuidam, XPRTZ:** "Eén van de belangrijkste redenen waarom organisaties en development teams werken met Developers vanuit XPRTZ, is omdat wij technisch vooroplopen. Dat gaat niet alleen om kunnen werken met .NET en C# (onze favoriete framework en taal voor de back-end) maar dat gaat ook over de opbouw van een applicatie, design patterns, dependancy injection, unit testen, clean code, performance, etc. Met het assessment proberen we aan de hand van een opdracht een gesprek te kunnen voeren over dit soort onderwerpen."



### Conclusie

De belangrijkste dingen om te onthouden bij het maken van je cv, zijn dat je hem beknopt houdt, je de focus legt op je successen en kennis en alléén banen vermeld die relevant zijn. Zie je cv dus echt als je troef om überhaupt een uitnodiging te krijgen voor een gesprek en zet de focus op al het positieve. Maar, blijf uiteraard altijd eerlijk en dik het niet aan 😊.

Naast bewust zijn over de indeling en inhoud van je cv, is het ook goed om te snappen waarom je bij de meeste processen een assessment krijgt en de reden erachter.

# Hoofdstuk 2

## Het sollicitatiegesprek

Nu heb je alle touwtjes in handen om zelf een goed cv te maken. De volgende stap is het sollicitatiegesprek. In dit hoofdstuk krijg je de tips die onze recruiters ook altijd aan hun kandidaten geven. Met deze tips kun je je eigen voorbereiding doen, maar ook geeft dit hoofdstuk een beeld van hoeveel werk dat eigenlijk is en wat je van de begeleiding van een recruiter kunt verwachten.

### 2.1 Zo bereid je jezelf voor op je sollicitatiegesprek

Vorbereiding is ontzettend belangrijk en kan je gesprek maken of breken. Waarom is het zo belangrijk? Je bent zelfverzekerder, je vergroot je kans op een vervolg én je speelt beter in op de vacature. Een goede voorbereiding begint al in een vroeg stadium en eindigt pas bij het feedbackmoment erna; ook hoe je de nabehandeling aanpakt heeft dus invloed. Hoe pak je dit aan?

#### 1. De vacature

Uiteraard lees je de vacature grondig door. Laat je niet afschrikken door functievereisten waar jij niet aan voldoet; er wordt echt niet verwacht dat je alles direct kan. Als je alles al beheerst, wat valt er dan nog te leren voor je in een functie? Wat hierop aansluit: wees eerlijk tijdens het sollicitatiegesprek en leg de focus op de dingen waar je goed in bent.

#### 2. LinkedIn slim inzetten

Het tweede dat je doet, is je gesprekspartner opzoeken op LinkedIn en zijn/haar profiel grondig bekijken. Wat voor achtergrond heeft hij/zij en zie je dingen waarop je kunt inhaken tijdens het gesprek?

Daarnaast krijgt je gesprekspartner natuurlijk ook een melding dat jij zijn/haar profiel aan het bekijken bent. Ongemakkelijk? Juist niet – dit wordt alleen maar gewaardeerd omdat het wederom laat zien dat jij je aan het voorbereiden bent en een proactieve houding hebt. En als je dan toch al op zijn of haar profiel kijkt, stuur dan ook meteen een connectieverzoek!

Als je een recruiter in de arm neemt hoeft je dit allemaal niet zelf te doen; je recruiter geeft je alle informatie over je gesprekspartner en het bedrijf waar je langsgaat en zorgt ervoor dat jij helemaal wordt klaargestoomd.

### 3. Kleding

Wat trek je aan naar het sollicitatiegesprek? Vraag het bij twijfel aan je recruiter, die heeft dagelijks contact met meerdere bedrijven en weet daarom heel goed wat er wordt geaccepteerd en wat niet. Zo sla je de plank sowieso niet mis. Als je geen recruiter hebt, onthoud dan: overdressed is altijd beter dan underdressed! Bekijk ook zeker de social mediakanalen van het bedrijf en de website om te checken wat medewerkers dragen.

## 2.2 Tips voor tijdens je sollicitatiegesprek

### Hoe laat kom je binnen?

## TIP 1

Onze tip: beter (veel) te vroeg van huis vertrekken. Je weet namelijk niet hoe je reis naar het bedrijf verloopt. Geef jezelf de ruimte en tijd voor onvoorziene zaken. Mocht je nu zonder obstakels aankomen en je hebt veel tijd over, ga dan even wat drinken bij een koffietentje daar in de buurt. Je wil je gesprekspartner niet opjagen en het kan zijn dat jij ook zenuwachtig(er) wordt van het wachten. Zorg ervoor dat je vervolgens 10 minuten vóór de afgesproken tijd aanwezig bent.

### Toon interesse

## TIP 2

Toon interesse naar je gesprekspartner toe en bereid vragen voor die je kunt stellen tijdens je gesprek. Denk aan vragen zoals:

1. Waarom is deze functie vrijgekomen?
2. Wat voor manieren worden er gebruikt om te meten of ik mijn doelen haal?
3. Wat zijn de belangrijkste verantwoordelijkheden en doelen die bij deze functie horen?
4. Wat voor obstakels kan ik tegenkomen?

Vragen stellen zorgt ervoor dat je opvalt en top of mind blijft, er komen immers meerdere sollicitanten op gesprek. Bovendien, waarom zou een sollicitatiegesprek eenzijdig moeten zijn als elk ander gesprek dat je voert wél twee richtingen heeft? Het sollicitatiegesprek wordt vaak gezien als een gesprek waarin het bedrijf de kandidaat beoordeelt, maar als kandidaat moet jij ook beoordelen of het bedrijf wel bij jou past.

### Je referenties

## TIP 3

Het hebben van referenties van je vorige werkgevers is gunstig. Zie het als een soort review; die lees je ook eerst voor je een aankoop doet, toch? Recruiters en/of potentiële werkgevers lezen van een referentie af dat jij ergens goed werk geleverd hebt en dat de mensen daar tevreden over je waren. Vraag daarom altijd om een referentie als je ergens uit dienst gaat.

### Vraag altijd om feedback (ook na een afwijzing)

## TIP 4

Door om feedback te vragen maak je inzichtelijk wat er minder goed ging en wat je de volgende keer beter kunt doen. Vind je dit nou echt heel spannend om te doen? Dan is dit het moment waarop je een recruiter ook goed kunt gebruiken, want zij doen dit naderhand altijd voor jou. Een recruiter wil immers dat je groeit en ergens gaat werken waar je gelukkig wordt. Zo kom je zeker aan een baan die écht bij jou past.

Aan de hand van dit whitepaper kun je deze voorbereidingen natuurlijk zelf treffen, maar ook kun je kiezen voor begeleiding om je proces zo soepel mogelijk te laten verlopen. [Hier](#) lees je meer over Cooder om te bepalen of wij een match zijn met jou!



### 3.3 Dé sollicitatie-checklist!

#### Praktische voorbereiding

- Ik heb een geüpdatet cv
- Ik heb mijn outfit klaar
- Ik heb mijn gesprekspartners opgezocht op LinkedIn
- Ik weet hoe laat ik word verwacht en waar
- Ik heb alle tips van mijn recruiter gekregen
- Ik weet alles over de organisatie

#### Vorbereide vragen

- Waarom wil ik voor dit bedrijf werken?
- Wat zijn mijn sterke punten?
- Waar kan ik me nog in ontwikkelen?
- Hoe ben ik als collega, en hoe stel ik me op binnen een team?
- Hoe ga ik om met stress?
- Waarom ben ik geschikt voor deze rol?
- Wat verwacht ik van mijn leidinggevende?
- Wat verwacht ik van mijn diensttijd bij dit bedrijf?
- Wat lijkt me allemaal leuk aan werken bij dit bedrijf?

#### Conclusie

Als je op sollicitatiegesprek gaat is het belangrijk om de juiste voorbereidingen te treffen. Je leest dat het hierbij eigenlijk niet alleen draait om wat je ervoor doet, maar ook voor tijdens én na het gesprek zijn er bepaalde do's and don'ts: hoe jij je presenteert en hoe je communiceert is minstens zo belangrijk als wat er op papier over je bekend is.

# Hoofdstuk 3

## Tijd om te onderhandelen

Je hebt een aanbod gekregen en dus je ideale baan gescoord. Gefeliciteerd! Nu begint het échte werk en vaak het moeilijkste onderdeel voor een sollicitant: de onderhandeling. Hoe weet je zeker of het een eerlijk en goed aanbod is? Natuurlijk is je salaris niet het belangrijkste; een baan moet ook bij je passen. We geven je in dit hoofdstuk schriftelijke tips, maar als je wil weten wat jij waard bent met jouw kennis en achtergrond kun je ons ook bellen voor (nog) meer informatie en/of om te sparren!

### 3.1 Wat kun je als kandidaat zelf doen om je salarisonderhandeling goed aan te gaan?

Er zijn meerdere manieren om erachter te komen wat je waard bent. We hebben ze onder elkaar gezet:

#### 1. Kijk naar je omgeving

Je maakt je waarde zelf inzichtelijk door te kijken naar wat je nu verdient, of wanneer het je eerste baan is: wat je leeftijdsgenoten verdienen. Op die manier kun je een goede inschatting maken van het aanbod en, indien te laag, beargumenteren waarom je het niet met het aanbod eens bent.

#### 2. Kijk naar de ontwikkelingen op de markt

Maak voor je onderhandeling ook gebruik van de krappe arbeidsmarkt; hierdoor heb jij als IT'er een hele gunstige positie. Tegenwoordig heeft elk bedrijf door de digitalisering IT'ers nodig maar die zijn schaars, er zijn namelijk maar weinig mensen die deze specifieke studieachtergrond hebben. Krijg je een (te) laag aanbod? Kaart dan aan dat je een ruime keuze hebt en voor een andere partij kiest als je niet wordt tegemoetgekomen. Een risico dat jij prima kan nemen – kijk maar eens in je LinkedIn-inbox 😊.

#### 3. Welke (aantonbare) kennis heb je in huis?

Naast de krappe arbeidsmarkt en je situatie te vergelijken met dat van je leeftijdsgenoten, is je aantonbare kennis een ander argument. Laat zien dat je waardevol bent en een ander aanbod verdient door je certificaten, diploma's en andere ervaring te laten zien. Zo sta je stevig in je schoenen als je de onderhandeling aangaat.

**Let wel op:** Als de salarisrange in de vacature stond vermeld, dan weet je in ieder geval wat voor jouw potentiële werkgever een realistisch loon is. Vraag niet ineens heel veel meer.

## WIST JE DAT...

Er ook online salariswijzers bestaan? Dit zijn superhandige tools om zelf een inschatting te maken van wat jij zou moeten verdienen. Neem bijvoorbeeld de salariswijzer van [Loonwijzer.nl](https://loonwijzer.nl); hier vul je slechts je aantal gewerkte jaren in en je functie.

### 3.2 Hoe kan een recruiter je hierbij helpen?

Recruiters spreken op dagelijkse basis veel kandidaten van allerlei verschillende niveaus en achtergronden. Waar je rekening mee moet houden bij het in arm nemen van een recruiter, is dat je van tevoren aangeeft naar welk bedrag je streeft. Zo kunnen jullie samen overeenkomen op een bedrag en heldere afspraken maken om verrassingen achteraf te voorkomen.

#### Conclusie

Er zijn verschillende manieren om je onderhandelingspositie sterker te maken bij het krijgen van een te laag aanbod. Je kunt je situatie vergelijken met leeftijdsgenoten of je gebruikt je aantoonbare kennis. We snappen dat dit een lastig onderdeel kan zijn, omdat je soms genoodzaakt bent om tegen je potentiële, nieuwe werkgever in te gaan. Daarom kun je een recruiter in de arm nemen die met je spart over je mogelijkheden en het 'vuile werk' voor jou opknapt. Dan weet je zeker dat het goedkomt en je ergens gaat werken waar je happy bent.

## Conclusie whitepaper

Uit dit whitepaper kun je ten eerste concluderen dat er een paar dingen belangrijk zijn bij het indelen van je cv. Zo houd je het beknopt, leg je de focus op je successen en vermeld je alleen banen en ervaring die relevant zijn/is. Daarnaast is het ook goed om te snappen wat een assessment precies is en waarom je die eigenlijk krijgt. Wat je van het assessment kunt verwachten lees je in onze blog, waarin je ook een "kijkje achter de schermen" krijgt van onze klant Dennis Zuidam van het bedrijf XPRTZ.

Vervolgens zijn we dieper ingegaan op de voorbereiding op het gesprek zelf: hoe presenteer je jezelf ervoor, tijdens en erna? Door je goed voor te bereiden ga je met veel meer zelfverzekerdheid je gesprek in en straal je dit ook uit. Dat geeft een streepje voor!


Tenslotte zijn er verschillende manieren om je salarisonderhandeling aan te gaan (mits jij je aanbod te laag vindt). Een lastig onderdeel, maar in samenwerking met een recruiter word je begeleid, hoef je de onderhandeling niet zelf aan te gaan én weet je zeker dat je ergens gaat werken waar je gelukkig wordt. En dat is het allerbelangrijkste!




**Vond je dit whitepaper interessant  
maar zit je nog met vragen?**

Dan kun je vrijblijvend contact opnemen  
met onze Business Manager Ivo!

 [info@cooderjobs.com](mailto:info@cooderjobs.com)

 +31 (0)20 262 3250

 [www.linkedin.com/company/  
cooderjobs/](https://www.linkedin.com/company/cooderjobs/)