

Gouda aan de slag





Aan de slag: Hoe werkt het?

Dit is de speciaal voor u samengestelde werkmap van Gemeente Gouda.

U heeft een afspraak gemaakt omdat u een gesprek met een medewerker wilt op het gebied van werk of opleiding, of omdat u een uitkering aan wilt vragen. Als u een uitkering aan wilt vragen bij de gemeente, dan is onderstaande informatie belangrijk.

Afspraak

U kunt een afspraak maken via de website (met DigiD) of telefonisch via 140182. Het KCC is bereikbaar van maandag t/m vrijdag, tussen 9.00-17.00. Het poortgesprek duurt een uur.

Heeft u geen recht op een uitkering? Dan zijn er mogelijk andere passende voorzieningen om uw inkomen aan te vullen of uw kosten te verlagen. Zo kunt u recht hebben op andere uitkeringen, zoals WW (Werkloosheidwet) via het UWV, of op een of meer toeslagen van de Belastingdienst.

Poortgesprek

In het poortgesprek bespreken wij hoe u zo snel mogelijk (weer) aan een baan komt. We stellen vragen over uw arbeidsverleden en brengen in beeld waar u heeft gewerkt en hoe lang. Ook vragen we wat u tot nu toe heeft gedaan om weer werk te vinden, hoeveel sollicitaties u heeft gedaan en bij welke uitzendbureaus u bent ingeschreven.

Wij verwachten van u een actieve houding en gaan ervan uit dat u ter voorbereiding van het gesprek deze werkmap goed leest en uw sollicitaties invult. U bepaalt en regisseert uw eigen toekomst.

We bespreken uw persoonlijke situatie en bekijken of u mogelijk recht heeft op een bijstandsuitkering volgens de Participatiewet. Zo kunt u voorzien in uw levensonderhoud en de periode overbruggen tot u een nieuwe baan vindt.

Wat neemt u mee naar het poortgesprek?

- Geldige ID kaart of paspoort (geen rijbewijs);
- Meest recente CV;
- Laatste vijf sollicitaties (gebruik het formulier in deze map);
- Bewijzen van vermogen/spaargeld;
- Bewijzen van (laatste) inkomsten.

Samenwonend of gehuwd?

Wanneer u samenwonend of gehuwd bent, is het belangrijk dat u met uw partner naar het poortgesprek komt. Uw partner brengt dezelfde stukken mee, die hierboven worden genoemd.

Geen Nederlands?

Indien u niet goed Nederlands spreekt, neem dan iemand mee die voor u vertaalt. Er is geen tolk aanwezig. Om een uitkering te krijgen en/of aan de slag te gaan in Gouda wordt een Taaleis gesteld, waar u op 1F niveau aan moet voldoen. Meer informatie over de Taaleis vindt u op www.gouda.nl.

Werkmap

Deze werkmap is uw persoonlijke map met informatie over werk en een uitkering. In de werkmap "Gouda aan de slag" voegt u zelf ook uw sollicitaties, eigen brieven en CV toe. Neem deze map mee bij elk contact dat u met de gemeente, op een bijeenkomst of bij een uitzendbureau heeft.

Regels:

- U doet er zelf alles aan om werk te vinden en een eigen inkomen te verdienen;
- Zodra u zelf werk heeft gevonden, dan geeft u dit aan ons door;
- U geeft wijzigingen in uw persoonlijke situatie direct door. Doet u dit niet, dan kan dit direct gevolgen hebben voor uw uitkering;
- U accepteert ook werk dat niet direct aansluit op uw wensen, talenten, niveau of ervaring, als dit u aangeboden wordt;
- Wij houden elkaar aan de afspraken die we maken. Hier kunnen we elkaar op aanspreken.

Tot slot

- We hebben een klachtenprocedure en een bezwaarprocedure;
- U kunt een klacht indienen of bezwaar maken als u het niet eens bent met een beoordeling of beslissing;
- Op www.gouda.nl vindt u hoe u dit moet doen.

**Respect en aandacht voor
elkaar staan centraal!**

U heeft het recht op:

- een correcte behandeling;
- uitleg waarom de gemeente een bepaald besluit heeft genomen;
- een financiële vergoeding als de gemeente te laat besluit over uw aanvraag;
- bezwaar tegen een beslissing;
- inzage in uw dossiers;
- wijziging van gegevens die niet juist zijn;
- aanvulling van gegevens die niet compleet zijn;
- tijdige betaling van uw uitkering;
- maximaal 28 dagen vakantie of verblijf in het buitenland;
- bescherming van uw gegevens.

U heeft de plicht om:

- zelf werk te zoeken en/of actief te zijn in de samenleving, voor behoud van uw uitkering.
- aangeboden werk aan te nemen;
- de informatie waar de gemeente om vraagt op tijd in te leveren;
- wijzigingen en informatie die van invloed zijn op uw uitkering zo snel mogelijk aan de gemeente door te geven, bijvoorbeeld als u werk vindt of als u gaat trouwen of scheiden;
- de afspraken met het UWV en de gemeente na te komen;
- een voor u uitgezet scholings- of trainingstraject te blijven volgen;
- om uw vakantieplannen te melden aan uw werkcoach of consulent, zodra bekend;
- niet langer dan 28 dagen in het buitenland te verblijven, met risico van geen of een lagere uitkering;
- mee te werken aan mogelijk onderzoek van de gemeente naar uw persoonlijke situatie.

**Houdt uw gegevens compleet en geef
aanvragen en wijzigingen tijdig door,
voor uw uitkering!**

Een *elevator pitch* is een korte presentatie waarin u enthousiast vertelt wie u bent, wat uw vakgebied is en waar u goed in bent. Vrij vertaald betekent *elevator pitch* een ‘verkooppraatje-in-de-lift’. U presenteert uzelf in één minuut als de ideale kandidaat voor de baan of functie die u graag wilt!

Waarom een *elevator pitch*?

Stel dat u op een feest of een open dag onverwacht wordt voorgesteld aan de directeur, chef of (HR) manager van een bedrijf waar u graag zou werken. Hij vraagt u wat u doet en na een paar seconden bedenktijd zegt u; “Ja, eh, iets met computers”. Of: “Ik zit al een tijdje thuis”. Helaas, u hebt dan de kans van uw leven gemist. Het had anders kunnen lopen als u had kunnen uitleggen wat een kei van een webdesigner u bent. Wat u goed kunt en waar u liefst morgen mee aan de slag gaat vertelt u voortaan in een paar pakkende, korte zinnen. Binnen die ene minuut. Dat u thuis zit hoeft u niet te bespreken, dat bent u aan niemand verplicht. Het gaat om uw vak!

De *elevator pitch* kan van pas komen op allerlei momenten; in uw sollicitatiebrief of tijdens gesprekken, als u gevraagd wordt iets over uzelf te vertellen. U kunt de *elevator pitch* persoonlijk ook gebruiken; bij een kennismaking of een avondje uit, op een verjaardag, waar dan ook.

Hoe maakt u een goede *elevator pitch*?

Begin de *elevator pitch* met een sprankelende opening, om de aandacht van uw gesprekspartner te trekken. U vertelt wie u bent, wat u het liefst doet, wat uw vak is en waar u goed in bent. Uiteraard spreekt u enthousiast en overtuigend. Want, als u niet in uzelf gelooft, dan doet niemand het!

U eindigt met een verzoek, aanbod of vraag. Dat maakt een geïnteresseerde, betrokken indruk en zorgt ervoor dat u beter in de gedachten van uw gesprekspartner blijft. Vraag bijvoorbeeld of er op dit moment een passende vacature is voor u, of biedt aan dat u graag wilt solliciteren, als er een vacature vrijkomt bij het bedrijf waar u graag werkt.

Een gesprek van één minuut

U moet uw verhaal in ongeveer één minuut kunnen vertellen. Het is best lastig om een korte, krachtige presentatie te geven. Bereid u dus goed voor. Oefen veel en vaak, zonder te snel te praten. Schrijf de *elevator pitch* op papier. U heeft ongeveer 100 woorden. Slaap er een nachtje over en pas uw pitch eventueel nog aan, voor de sollicitatie, de open dag of het soort feest waar u heen gaat. Denk aan wie u graag wilt spreken en wat die persoon moet weten. Wat is uw doel?

Welke onderwerpen voegt u toe?

Goede dingen om te noemen in uw *elevator pitch*:

- Wat is uw naam?
- Wat is uw opleiding en uw laatste werkervaring?
- Wat zijn uw kwaliteiten, wat kunt u goed?
- Wat is uw plan voor de toekomst?
- Wat voor soort werk zoekt u?
- Heeft u een rijbewijs? Auto? Fiets? Scooter?
- Per wanneer kunt u aan de slag?

**Bespreek en oefen uw pitch
veel en vaak!**

In uw CV (Curriculum Vitae) staat waar u eerder heeft gewerkt, wat voor opleiding of cursussen u volgde en welke expertise en vaardigheden u heeft. Op dit themablade staat hoe u stap voor stap uw eigen perfecte CV maakt. Op de achterkant van dit blad staat een voorbeeld CV.

Waarvoor gebruikt u het CV?

- Om op te sturen of te mailen naar een bedrijf;
- Om mee te sturen met een (open) sollicitatie- of motivatiebrief;
- Om mee te nemen, te mailen of uploaden naar een uitzendbureau als u zich inschrijft;
- Om te plaatsen op banensites, LinkedIn en andere online platforms;
- Om u voor te bereiden op een sollicitatiegesprek, een open dag of bij de gemeente, tijdens een training of bijeenkomst.

Regels voor uw CV

- Begin altijd met uw persoonlijke gegevens;
- Heeft u eerder gewerkt? Dit is uw werkervaring;
- Direct na uw persoonlijke gegevens plaatst u waar u heeft gewerkt. Wat u het laatst hebt gedaan, zet u bovenaan;
- NB. vrijwilligerswerk, stages en bijbanen tellen ook als werk;
- Na uw werkervaring plaatst u de opleidingen en cursussen die u heeft gedaan. Vul de naam van de opleiding of cursus in en vermeld of u het diploma heeft behaald en wanneer;
- Loopt de cursus nog? Vermeld dan de datum waarop u verwacht het diploma te halen;
- Ook hier geldt: Wat u het laatst hebt gedaan of de opleiding die u nog volgt, zet u bovenaan;
- Kom u niet uit Nederland? Dan hebt u misschien het certificaat Nederlands als tweede taal. Zet dit certificaat ook op uw CV.

Buitenlands diploma

- Heeft u uw diploma in het buitenland gehaald?
- U kunt uw diploma in Nederland laten waarderen. Zo wordt duidelijk wat uw buitenlandse diploma in Nederland waard is;
- Vermeld uw buitenlandse opleiding en diploma's wel op uw CV. Ook als deze (nog) niet geldig zijn. Het zegt iets over uw kennis en ervaring;
- Vraag uw coach of consultant om meer informatie over het waarderen van uw diploma.

Tips

- Besteed veel aandacht aan uw CV, zorg dat het opvalt en... plaats uw CV ook op LinkedIn. Steeds meer werkgevers zoeken personeel via LinkedIn;
- Een werkgever vindt uw CV belangrijk, maar krijgt er vaak veel per sollicitatie;
- Een opvallend CV, met precies de goede woorden of opvallend kleurgebruik, zorgt ervoor dat uw CV sneller bovenop de stapel ligt;
- Zet in het CV altijd uw kennis en ervaring die passen bij de vacature waar u op reageert;
- Zorg dat uw CV er netjes uitziet, zonder spelfouten;
- Check dit bij elke nieuwe versie!

Voorbeeld

Op de achterkant staat een voorbeeld van een CV. U kunt er zelf voor kiezen met kleurtjes of opvallende opmaak te werken. Let er op dat u niet letterlijk kopieert of overneemt wat er in het voorbeeld staat. Schrijf uw eigen sterke punten en uw eigen ervaring op. Een foto in of bij uw CV werkt ook goed!

Curriculum Vitae

Persoonlijke gegevens

Naam Van der Voorbeeld
Voornaam Jan
Adres Dorpsstaat 47
Postcode, woonplaats 1001 EH Nijverstad
Telefoonnummer +31 (0)6 112 34 516 of +31 (0)6 132 45 768
E-mail adres janvandervoorbeeld@hotmail.com
Geboortedatum 22 maart 1969
Rijbewijs B, C, in bezit van eigen vervoer

(benoem hier uw positieve kanten die van belang zijn voor de functie waarop u solliciteert. Eventueel met korte opsomming van uw taken en vaardigheden, die aansluiten op de gevraagde ervaring)

Persoonlijk profiel Als **<functie>** ben ik iemand die heel graag met mensen werkt. Ik ben goed in staat om zelfstandig te werken. Ik houd ervan om zorgvuldig te zijn. Ik vind het een uitdaging om steeds op een eigen, creatieve manier bezig te zijn. Als integere en respectvolle collega houd ik van uitdagingen. Samen doelen stellen en resultaat behalen staan voorop. Ik ben een doorzetter en ga graag voor u aan de slag.

Werkervaring

Periode 2014 - 2015
Functie Lasser
Bedrijf Metaaltechniek Nijverstad
Werkzaamheden Het lassen van RVS, aluminium en andere metalen. MIG/MAG lassen.

Stage ervaring **(ook relevante stage ervaringen benoemen)**

Periode 2009
Functie Leerling lasser
Bedrijf ISO techniek te Rotterdam
Werkzaamheden Lassen van verschillende metalen

Opleidingen **(vul hier de periode, soort opleiding en school in)**

2011 - 2015
Albeda te Rotterdam
VMBO, lasser niveau 3
Diploma behaald

Cursussen **(vul hier de aanvullende cursussen in die je hebt gedaan)**

2016 VCA, certificaat behaald
2013 Heftruck, certificaat behaald

Vaardigheden **<Talen, computerkennis e.a.....>**

Hobby's **<Hobby's die passen bij de functie als eerste>**

Referenties Op aanvraag

Algemeen

www.werk.nl
www.uwv.nl
www.jobrapido.nl
www.indeed.nl

www.banen.nl
www.allevacaturesites.nl
www.uitzendbureau.nl
www.monsterboard.nl
www.jobtrack.nl
www.nationalevacaturebank.nl
www.askjim.nl
www.jobnews.com
www.megajobs.nl
www.vacant.nl
www.stepstone.nl
www.careerbuilder.nl
www.jobbox.nl
www.datavac.nl
www.cvwizard.nl
www.jobsafari.nl
www.werkinformatie.nl
www.megajobs.nl
www.dovajobs.nl
vacatures.trovit.nl
www.luba.nl
www.westlandwerk.nl

Transport - Logistiek

www.vtl.nl
www.export.nl
www.gwwwweb.nl
www.exportvacatures.nl
www.transportvacatures.nl
www.logistiekvac.nl
www.extra-talent.nl/logistiek
www.consolid.nl

Techniek - Bouw

www.bouwonline.nl
www.bouwweb.nl
www.bouwlinks.nl
www.inframatch.nl
www.cadjobs.nl
www.archined.nl
www.techniekweb.nl
www.bouwvacatures.nl
www.bouwnijverheid.nl

Handel - Verkoop - Marketing

www.verkopersonline.nl
www.adformatie.nl
www.emprof.nl

Overheid

www.gemeentebanen.nl
www.werkenbijdeoverheid.nl
www.werkenvoornederland.nl
www.overheidswerk.nl
www.binnenlandsbestuur.nl
www.overheid.nl

Horeca

www.portal.svh.nl
www.horecavacatures.nl
www.horecavac.nl
www.horecajobs.nl
www.horecawanted.nl

Grafisch

www.graficus.nl

Groene sector

www.agriholland.nl
www.agrojobs.nl

Zorg

www.brabantzorg.net
www.zorgportaal.nl
www.ziekenhuis.nl
www.venvn.nl
www.maatschappelijkwerk.com
www.medjob.nl
www.fysiostart.nl
www.bijzijn.nl
www.werkinwelzijn.nl
www.zorgbanen.nl
www.zorgwerk.nl
www.asvz.nl

Detail handel

www.werkeninwonen.nl
www.netwerkt.nl
www.banenadministratief.nl

Onderwijs

www.deonderwijsbv.nl
www.onderwijsvacaturebank.nl
www.onderwijsportaal.nl
www.ingrado.nl
www.meesterbaan.nl

Sectored & Branches

www.kvk.nl
www.kansopwerk.nl
www.opleidingenberoep.nl
www.brancheorganisaties.startkabel.nl

Europese vacatures – Werken in het buitenland

www.undutchables.nl
www.jobsabroad.com
www.vdab.be

Voor nieuwkomers en vluchtelingen

www.uaf.nl
www.nuffic.nl
www.forum.nl



**gemeente
gouda**

Bedrijven in de regio zoeken

www.detelefoongids.nl
www.vacatureland.nl
www.noordflank.nl

Re-integratie

www.capability.nl
www.reintegratiekiezen.nl
www.antwoordvoorbedrijven.nl

Flexwerk

www.abu.nl
www.flexwerker.nl
www.flexhunter.nl
www.uitzendbureau.nl

Parttimers

www.schooltijdbanen.nl
www.partimewerk.nl
www.parttime-vacature.nl
www.bijbanen.nl
www.kinderopvang.nl

Hoger opgeleiden

www.intermediair.nl
www.yer.nl
www.yacht.nl
www.nobiles.nl
www.ranger.nl
www.vacatures-vacature.nl
www.vkbanen.nl

40+

www.midlifewerving.nl
www.outstanding.nl
www.40pluswerk.nl
www.talentplus.nl
www.65plus.nl

Herintreders & Parttimers

www.schooltijdbanen.nl
www.partimewerk.nl
www.parttime-vacature.nl
www.bijbanen.nl
www.kinderopvang.nl

**Vul dit formulier in en breng het mee naar het (poort-)gesprek bij de gemeente.
Meer formulieren of informatie nodig? Ga naar Werk en Inkomen op www.gouda.nl**

Uw naam :

Waar heeft u gesolliciteerd?

Datum sollicitatie :

Bedrijfsnaam :

Functie :

Naam contactpersoon :

Geslacht : M / V

Hoe heeft u gesolliciteerd? :

Telefoonnummer :

Wat was het resultaat? :

Datum sollicitatie :

Bedrijfsnaam :

Functie :

Naam contactpersoon :

Geslacht : M / V

Hoe heeft u gesolliciteerd? :

Telefoonnummer :

Wat was het resultaat? :

Datum sollicitatie :

Bedrijfsnaam :

Functie :

Naam contactpersoon :

Geslacht : M / V

Hoe heeft u gesolliciteerd? :

Telefoonnummer :

Wat was het resultaat? :

Datum sollicitatie :
Bedrijfsnaam :
Functie :
Naam contactpersoon :
Geslacht : M / V
Hoe heeft u gesolliciteerd? :
Telefoonnummer :
Wat was het resultaat? :

Datum sollicitatie :
Bedrijfsnaam :
Functie :
Naam contactpersoon :
Geslacht : M / V
Hoe heeft u gesolliciteerd? :
Telefoonnummer :
Wat was het resultaat? :

Datum sollicitatie :
Bedrijfsnaam :
Functie :
Naam contactpersoon :
Geslacht : M / V
Hoe heeft u gesolliciteerd? :
Telefoonnummer :
Wat was het resultaat? :

Datum sollicitatie :
Bedrijfsnaam :
Functie :
Naam contactpersoon :
Geslacht : M / V
Hoe heeft u gesolliciteerd? :
Telefoonnummer :
Wat was het resultaat? :

Datum sollicitatie :
Bedrijfsnaam :
Functie :
Naam contactpersoon :
Geslacht : M / V
Hoe heeft u gesolliciteerd? :
Telefoonnummer :
Wat was het resultaat? :

