

CHRISTOPHER TRUNG

**Покращуйте
написання
данських заяв
на роботу**

En ukrainsk håndbog i at skrive
danske jobansøgninger

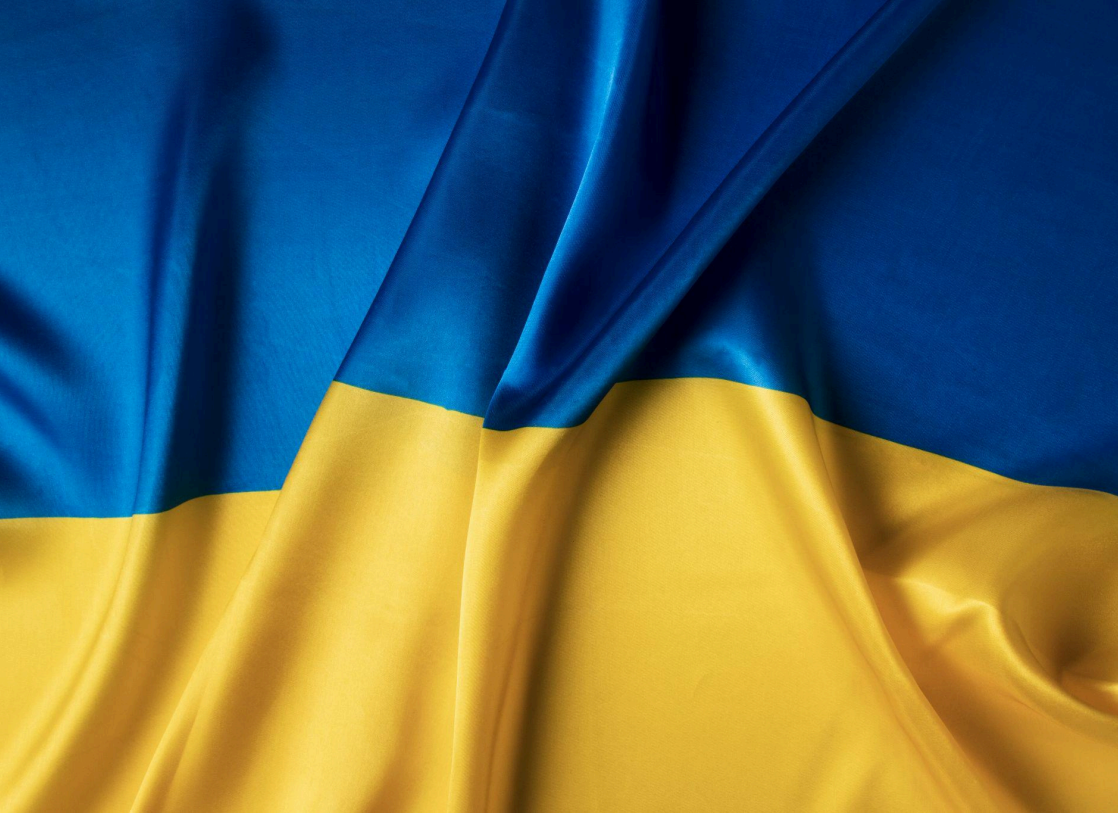


Image by Freepik

Передмова

Я не українець.

Я не працюю в рекрутинговому агентстві.

Мої знання в цій галузі не сильно відрізняються від знань, які ви, як данськомовна особа, можете отримати через особистий досвід та прочитавши безліч данських статей, присвячених написанню заявок на роботу, а потім використовувати ці знання, щоб допомагати роками сотням людей з їхніми заявками.



У цій книзі ви знайдете низку готових шаблонів для заявок на роботу, призначених для різних посад. Ці шаблони розроблені так, щоб їх було легко адаптувати, щоб вони точно відповідали посаді, на яку ви претендуєте, і відображали ваші сильні сторони та кваліфікацію найкращим чином. Крім того, книга містить мовні блоки, які ви можете використовувати для створення власної унікальної заявки.

Ці блоки включають в себе все: від початкових фраз - до способів опису вашого досвіду та компетенцій.

Вибачте мені наперед за, можливо, певну непослідовність у вживанні відмінків та займенників "ви" і "ти" - я продовжую вивчати українську мову.

На завершення я хочу висловити подяку Катерина, Софії та Людмилі за надзвичайно мотивуючі та конструктивні поради під час написання книги, а також за те, що вони терпляче слухали мої не дуже успішні спроби обговорити граматику на досить зрозумілій українській мові

Слава Україні!

- Крістофер Трунг

Зміст

Передмова.....	2
Важливі пункти	
- які вам слід прочитати перш за все.....	6
Так ти звертаєшся до людей.....	8
Коли ти відповідаєш на повідомлення.....	9
Для повідомлень, напр., Messenger.....	10
Якщо ти пишеш електронний лист комусь після зустрічі або після розмови по телефону.....	10
Ввічливі закінчення перед "З повагою".....	11
Вітання / Підпис.....	13
Допоміжні слова / Маркери переходу.....	15
Висловити подяку: як формально, так і неформально.....	21
Ввічливі відмови.....	22
Привабливі заголовки в темі електронного листа.....	24
Якщо ти відправляєте заявку на роботу:.....	24
Якщо ти готовий і маєш бажання вирізнитися, варто спробувати альтернативний заголовок.....	25
Складніші (але кращі) приклади.....	26
Зразки повних заявок.....	28
Універсальна заява на роботу.....	29
Якщо ти претендуєш на посаду медсестри в лікарні.....	30
Якщо це заява із запрошенням (тобто коли ти шукаєте роботу за оголошенням про вакансію) на посаду столяра.....	31
Ветеринар.....	32
Помічник кухаря.....	33
Коротко і особисто.....	34
Автомеханік.....	35
Лаборант.....	36

Вчитель спеціальної школи.....	37
Гострі речення.....	38
Початок.....	38
Добрі аргументи.....	40
Подальше слідкування за заявою на роботу.....	46
Ти можете очікувати відповіді на свою заявку?.....	48
Неанонсована заявка.....	49
Ррактика - Непрохана заява про проходження неплатної практики у підприємстві.....	51
Пропозиція щодо того, як ти можеш запитати у дзобцентру, чи можеш самостійно знайти місце для практики.....	52
Текстові пропозиції для незапрошених заявок на стажування.....	54
Коректні назви посад.....	56
Соціальні медіа - ваша цифрова візитівка для роботодавця.....	58
Вільний дансько-український словник з більш ніж 3000 часто вживаними словами.....	59
Пристосування до датської культури праці.....	60
Дякую!.....	61
Хто такий Крістофер Трунг?.....	64

Важливі пункти

- які вам слід прочитати перш за все.

Коли текст виділено **жирним шрифтом**, це знак, що ти повинен звернути особливу увагу на відповідність написаного твоїм намірам. Наприклад, якщо по-данськи зазначено, що ти "психолог", але ти бажаєш змінити професію на "тесляра".



Image by storyset on Freepik

Перед тим, як відправити текст, я рекомендую використовувати Google Translate для перекладу з данської на англійську, а потім з англійської на українську, щоб переконатися, що текст написано вірно. Якщо маєш сумніви щодо данського речення, спробуй знайти його в Google, взявши в лапки. Відсутність результатів може означати, що фразу не використовують і її неприпустимо застосовувати.

Текстові пропозиції у цій книзі нейтральні (за статтю), тож ти можеш їх використовувати незалежно від статі. Винятки стосуються випадків, коли прямо зазначено стать, - тут важливий контекст. Використовуючи текст з цієї електронної книги, переконайся, що у твоєму повідомленні збережені шрифт, розмір і колір тексту, щоб воно не виглядало скопійованим.

При відправленні заявки на роботу електронною поштою включи текст заявки у тіло листа і додай щонайменше два PDF-файли: заявку та резюме. Це збільшує шанси, що твоє повідомлення буде прочитане, і зменшує ризик відхилення спам-фільтрами. Також врахуй, що отримувач може читати пошту на мобільному пристрої, що ускладнює перегляд документів.

Більшість данців не знайомі з кирилицею, тому лист від "Yurii Petrenko" сприйматиметься краще, ніж від "Юрій Петренко".

Тому краще зробити так, щоб ім'я у вашому електронному листі відображалось латинськими літерами (наприклад, із "Софія Коваленко" на "Sofia Kovalenko").

У розділі "Соціальні медіа - ваша цифрова візитівка для роботодавця" я розгляну декілька рекомендацій щодо того, як забезпечити, щоб ваша цифрова візитівка також справляла хороше враження на майбутнього роботодавця, якщо він захоче перевірити вас у соціальних мережах - це дуже звична практика в Данії.

Не соромтеся копіювати тексти з цієї книги для вашої заявки на роботу.

Якщо ви бажаєте скопіювати тексти з цієї книги, ви можете це зробити для використання у своїй заяві на роботу. На веб-сайті www.trung.dk/ebook ви зможете знайти електронну копію книги, з якої легше копіювати текст.

Так ти звертаєшся до людей

Формально чи неформально?

Так само, як в українській мові існує форма звертання "Ви", у Данії ми також маємо спосіб формально звертатися до особи, вживаючи замість "Du" - "De", замість "Dig" - "Dem" і замість "Din" - "Deres".

АЛЕ: Дуже рідко ми звертаємось до людей так формально.

Винятковими є, звичайно, випадки, коли ми звертаємось до міністра, членів королівської родини або відповідаємо на електронний лист, де сам відправник вживає формальну мову.

Так ти пишеш привіт.

Якщо ти знаєш ім'я особи чи компанії, до якої пишеш, і це формальний лист (наприклад, ти не знайомий з людиною особисто), ти можеш вжити слово "Kære". Це слово вживаємо тільки після імені. Наприклад, "Kære Peter".

Приклад:

"Kære Peter.

Tak for din mail.

Jeg synes faktisk at bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla bla.

De bedste hilsner,

Ivan"

Якщо ти не знаєш, хто саме отримає твого листа, ти завжди можеш написати: "Til rette vedkommende" ("До відповідної особи").

якщо це неформально, або якщо ти відповідає на лист, у якому до тебе звертаються "Hej Ivan", то просто вживай "Hej Peter".

Коли ти відповідаєш на повідомлення

Для електронних листів:

Зазвичай прийнято висловлювати подяку за отримане повідомлення: наприклад, одразу після "Kære Peter" у відповідь на отриманий електронний лист.

Якщо це електронний лист, який ти отримав від конкретної особи, ти можеш написати:

"Tak for din mail."

Якщо лист прийшов, наприклад, від якоїсь компанії і в ньому немає зазначеного імені особи, ти можете написати:

"Tak for jeres mail."

Наприклад, якщо ти отримав електронного листа від джобцентру і не можеш подякувати людині безпосередньо, але й не хочеш здатися неввічливим, ти можете написати:

"Jeg kvitterer hermed for modtagelsen af din mail"
("Я підтверджую отримання вашого листа.")

Або

"Hermed kvitterer jeg for modtagelsen af din mail."
("Тим самим підтверджую отримання вашого листа.")

Для повідомлень, напр., Messenger:

"Дякую за повідомлення."

"Tak for din besked."

Знов-таки, якщо не зрозуміло, хто саме відправив повідомлення, через те, що відправником є компанія, ти можеш написати: "Tak for jeres besked."

"Дякуємо за ваше повідомлення" ("Tak for jeres besked.") слід писати лише тоді, коли повідомлення отримано вперше в рамках біжучої розмови або коли минув певний час з моменту відправлення останнього повідомлення, а отримане повідомлення було довгим.

Якщо ти пишеш електронний лист комусь після зустрічі або після розмови по телефону.

Якщо ти пишеш електронного листа комусь після зустрічі або після телефонної розмови, то звичною практикою є подякувати за розмову (якщо розмова була приємною, звичайно).

Після зустрічі ти можеш написати:

"Tak for sidst." (Дякую за спілкування.)

Після дружньої бесіди по телефону ти можеш написати:

"Tak for samtalen." (Дякую за розмову.)

Або

"Tak for en behagelig samtale." ("Дякую за приємну розмову.")

Ввічливі закінчення перед "З повагою"

Звісно, залежить від тебе, чи писати "Дякую за ваш час", проте зазвичай це вважається ввічливим, якщо саме ти розпочав листування і твій електронний лист не є відповіддю.

Це стосується випадку, коли отримувач - компанія, а не конкретна особа.

- *"Я зв'яжуся з вами наступного тижня і з нетерпінням чекаю, щоб дізнатися про можливість працювати у вас."*
"Jeg kontakter jer i næste uge, og glæder mig til at høre om mulighederne for et job hos jer."
- *"Наприкінці, я хочу подякувати вам за ваш час і з нетерпінням чекаю вашої відповіді."*
"Afslutningsvist, så takker jeg jer for jeres tid, og jeg ser frem til at høre fra jer."
- *"З нетерпінням чекаю вашої відповіді і дякую за ваш час. Гарного дня!"*
"Jeg ser frem til at høre fra jer, og takker for jeres tid. God dag!"
- *"З нетерпінням чекаю вашої відповіді і дякую за ваш час. Гарного вечора!"*
"Jeg ser frem til at høre fra jer, og takker for jeres tid. God aften!"
- *"Я з нетерпінням чекаю на вашу відповідь і дякую за ваш час. Гарних вихідних!"*
"Jeg ser frem til at høre fra jer, og takker for jeres tid. God weekend!"

Нижче наведено випадок, коли отримувачем є конкретна особа.

- *"Дякую за ваш час. Чекаю вашої відповіді і бажаю вам гарного вечора."*
"Tak for din tid. Jeg glæder mig til at høre fra dig, og du ønskes en god aften."
- *"Дякую за ваш час. Чекаю вашої відповіді і бажаю вам гарного дня."*
"Tak for din tid. Jeg glæder mig til at høre fra dig, og du ønskes en god dag."
- *"Заздалегідь дякую і гарного вечора. :-)"*
"På forhånd tak, og god aften. :-)"
- *"Заздалегідь дякую і гарного дня. :-)"*
"På forhånd tak, og god dag. :-)"
- *"Дякую за ваш час і чекаю вашої відповіді."*
"Du skal have tak for din tid, og jeg glæder mig til at høre fra dig."
- *"Чудових вихідних!"*
"Ha! en fantastisk weekend!"
- *"Дякую за те, що ти витратив час на прочитання мого листа, і з нетерпінням чекаю твоєї відповіді. Гарного дня."*
"Du skal have tak for at tage dig tid til at læse min mail, og jeg ser frem til at høre fra dig. Rigtig god dag."

Вітання / Підпис

<p><i>"З найкращими побажаннями,"</i> "Med venlig hilsen, Peter"</p>	<p><i>"З найкращими побажаннями" (як альтернатива),</i> "Bedste hilsner, Peter"</p>
<p><i>"З найкращими побажаннями,"</i> "Venlige hilsener, Peter"</p>	<p><i>"З найкращими побажаннями,"</i> "De venligste hilsner, Peter"</p>
<p><i>"З найкращими побажаннями,"</i> "Med venlige hilsener, Peter"</p>	<p><i>"З найтеплішими побажаннями, (як альтернатива)"</i> "De varmeste hilsner, Peter"</p>
<p><i>"Найкращі побажання,"</i> "De bedste hilsener, Peter"</p>	

Якщо ти, наприклад, пишеш комусь у Messenger, кого ти не зовсім добре знаєш, і писати "З повагою" - це надто формально, ти можеш просто написати:

- "Mvh Peter" (Абревіатура від "Med venlig hilsen")
- "- Peter" (після розриву рядка)
- "Dbh Peter" (Абревіатура від "De bedste hilsner")

<p><i>"З найкращими побажаннями,"</i> "Med venlig hilsen, Peter"</p>	<p><i>"З найкращими побажаннями"</i> (як альтернатива), "Bedste hilsner, Peter"</p>
<p><i>"З найкращими побажаннями,"</i> "Venlige hilsener, Peter"</p>	<p><i>"З найкращими побажаннями,"</i> "De venligste hilsner, Peter"</p>
<p><i>"З найкращими побажаннями,"</i> "Med venlige hilsener, Peter"</p>	<p><i>"З найтеплішими побажаннями, (як альтернатива)"</i> "De varmeste hilsner, Peter"</p>
<p><i>"Найкращі побажання,"</i> "De bedste hilsener, Peter"</p>	

Якщо ти, наприклад, пишеш комусь у Messenger, кого ти не зовсім добре знаєш, і писати "З повагою" - це надто формально, ти можеш просто написати:

- "Mvh Peter" (Абревіатура від "Med venlig hilsen")
- "- Peter" (після розриву рядка)
- "Dbh Peter" (Абревіатура від "De bedste hilsner")

Допоміжні слова / Маркери переходу

У цьому розділі ми розглянемо низку так званих допоміжних слів та перехідних маркерів. Допоміжні слова та перехідні маркери часто є ознакою відмінного володіння данською мовою, якщо їх використовувати в правильному контексті.

- **"На жаль" - "Desværre"**
"Desværre har jeg ikke tid den dag. Er der en anden dag i løbet af næste uge hvor det kan passe med jer?"
- **"Насправді" - "Faktisk"**
"Faktisk kan jeg godt mødes på torsdag. Hvordan vil det passe med kl. 15:00? Og hvad er adressen?"
- **"Власне" - "Egentlig"**
"Egentlig havde jeg slet ikke tænkt det sådan, men jeg kan godt følge dig."
- **"Досить" - "Nok"**
"Jeg er træt, det er nok med at arbejde hele dagen uden pauser."
- **"Просто" - "Bare"**
"Bare i sidste uge arbejdede jeg 43 timer."
- **"Прямо" - "Lige" / "Direkte"**
*"Han gik lige hen til skolen."
"Han gik direkte hen til skolen."*

- **"Отже" - "Altså"**
"Altså, det er okay."
- **"Ну" - "Nå / Jamen"**
"Nå, men okay så. Lad gå."
"Jamen, så har vi en aftale."
"Nå, men okay."
- **"Ну, в будь-якому випадку:"**
- "Nå, i hvert fald" / "Nå, men i hvert fald"
"Nå, men i hvert fald har vi en aftale på torsdag. Vi ses!"
"Nå, men i hvert fald: Hvad gør vi herfra? Ringes vi ved?"
"Nå, i hvert fald har jeg ikke hørt noget fra jobcentret endnu. Men vi må lige snakkes ved."
- **"підкреслити" - "understrege" / "lægge vægt på":**
"Jeg vil gerne understrege, at selvom jeg endnu ikke har mestret det danske sprog, så er jeg godt på vej."
"Lad mig understrege at rejsetiden til og fra Svendborg til Slagelse på ingen måde er en hindring for mig."
"Jeg vil gerne lægge vægt på mit CV og på mine udmærkelser, hvortil jeg har vedhæftet mine uddannelsesbeviser."
- **"По-перше" - "For det første," / "Først og fremmest"**
"For det første har jeg arbejdet som kok på en 3-stjernet Michelin-restaurant i godt og vel 12 år, inden at krigen begyndte."
"Først og fremmest, så vil jeg lægge vægt på mine skarpe analytiske evner."

- **"По-друге" - "For det andet," / "Derudover"**

"For det andet har jeg en solid baggrund inden for projektledelse med succesfulde implementeringer af forskellige strategier."

"Derudover vil jeg fremhæve min erfaring med ledelse, fra da jeg selv drev virksomhed i Ukraine før krigen."

- **"По-третье" - "For det tredje," / "Dernæst"**

"For det tredje har jeg en stærk baggrund inden for projektledelse og har succesfuldt ledet flere komplekse projekter."

"Dernæst vil jeg fremhæve min erfaring med ledelse, fra da jeg selv drev virksomhed i Ukraine før krigen."

- **"Підсумовуючи" - "Afslutningsvist" / "Her til sidst"**

"Her afslutningsvist vil jeg blot ønske jer en rigtig god påske."

"Afslutningsvist vil jeg blot sige tak for jeres tid, og jeg håber at jeg hører fra jer."

"Her til sidst vil jeg blot rette opmærksomheden mod mit CV, som jeg var vedhæftet i min mail til jer."

- **"Крім того" - "Desuden" / "Ligeledes"**

"Desuden har jeg bred erfaring inden grafisk design."

"Det er en god ide. Desuden har jeg hørt fra Hanne, at hun også er med på ideen."

"Ligeledes vil jeg høre mere om hvad muligheder der er for efteruddannelse."

- **"Незважаючи на це" - "På trods af dette"**
"Jeg er 24 år gammel og var i gang med massør-uddannelsen i Ukraine, da krigen brød ud, hvortil min uddannelse blev afbrudt. På trods af dette har jeg her i Danmark alligevel opsamlet en hel del praktisk erfaring."
- **"Однак" - "Dog"**
"Dog er jeg fortsat fast besluttet på at fortsætte med at udvikle mig både personligt og fagligt for at nå mine mål."
- **"З тієї ж причини " - "Af samme grund"**
"Vi boede ved grænsen til Rusland, da krigen brød ud, og vi måtte derfor flygte som nogen af de første. Af samme grund nåede jeg ikke at få mine uddannelsesbeviser med, og stedet jeg tog min uddannelse, eksisterer ikke i dag."
- **"Підсумовуючи" - "Samlet set"**
"Samlet set har mine erfaringer fra Ukraine givet mig en unik tilgang til problemløsning og en stærk arbejdsmoral."
- **"У зв'язку з цим" - "I den forbindelse"**
"I den forbindelse vil jeg gerne fremhæve min evne til at kommunikere effektivt på tværs af forskellige sprog."
- **"Нарешті" - "Sidst, men ikke mindst"**
"Sidst, men ikke mindst, så har jeg lastbilkørekort."

"Sidst, men ikke mindst, så er jeg som person både energisk og arbejdsom, hvilket også er beskrevet af tidligere arbejdsgiver, hvis udtalelse også er vedhæftet."

- **“За будь-яких обставин” - “Under alle omstændigheder”**
“Under alle omstændigheder, så kan du regne med at jeg godt kan tage vagten den 28. april.”
“Det kan under alle omstændigheder ikke lade sig gøre.” (Різкий тон)
- **“Незважаючи ні на що” - “Uanset hvad” / “Uanset hvordan og hvorledes”**
“Uanset hvordan og hvorledes, så skal vi nok finde en løsning.”

“Uanset hvad, så har du min ryg. :-)”

“Uanset hvad, så skal jeg nok være der på tirsdag. Vi ses.”
- **“Все враховуючи” - “Alt taget i betragtning”**
“Alt taget i betragtning har jeg lært at tilpasse mig nye situationer hurtigt og effektivt, hvilket har haft stor betydning for de arbejdsopgaver jeg har påtaget mig.”
- **“Навпаки” - “Tværtimod”**
“Tværtimod har jeg altid haft en stærk interesse for dansk kultur og historie, hvilket har gjort min integration her i landet væsentligt lettere.”
- **“Набагато” - “Meget” / “Væsentligt”**
“Det er væsentligt lettere at arbejde med, end hvad jeg har været vant til.”
“Det er meget lettere at arbejde med, end hvad jeg hidtil har været vant til.”
- **“Втім” - “Ikke desto mindre”**
“Ikke desto mindre er jeg taknemmelig for de muligheder, jeg har fået

her i Danmark, og jeg er fast besluttet på at gøre det bedste ud af dem."

- **"Відповідно до" - "I henhold til"**

"I henhold til kontrakten er jeg ansvarlig for at udføre mine opgaver med omhu og præcision."

- **"Щодо" - "Angående" / "Vedrørende"**

"Angående din anmodning om en tilbagemelding, vil jeg gerne bekræfte, at jeg vil behandle den så hurtigt som muligt."

"Vedrørende den lejlighed jeg bor i på nuværende tidspunkt, vil jeg høre om hvad jeg har af muligheder for at kunne finde en anden bolig?"

- **"В той час як" - "Mens"**

"Mens jeg stadig tilpassede mig til livet her i Danmark, begyndte jeg at deltage i sprogkurser for at forbedre mit danske."

Висловити подяку: як формально, так і неформально

Якщо ти бажаєш висловити подяку більш вишукано, ніж просто "Tak" або "Mange tak", ти можеш скористатися з таких прикладів:

Неформально	Трохи формальніше.
<p><i>"Знай, що я ціную це. Дуже дякую!"</i></p>	<p><i>"Прийму це з вдячністю"</i></p>
<p>"Ved du hvad? Jeg sætter pris på det. Mange tak."</p>	<p>"Det takker jeg ja til."</p>
<p><i>"О, дуже дякую!"</i></p>	<p><i>"Дякую за вашу пропозицію. Я приймаю її."</i></p>
<p>"Ej, mange tak!"</p>	<p>"Tak for dit tilbud. Det takker jeg ja til."</p>
<p><i>"О, ти ж не мусив! Дуже дякую!"</i></p>	<p>"Отже, ми це погодили. :-)"</p>
<p>"Ej, det havde du da ikke behøvet! Mange tak!"</p>	<p>"Ved du hvad? Det har vi hermed en aftale om. :-)"</p>
<p><i>"Справді? Вельми вдячний/вдячна!"</i></p>	
<p>"Ej, mener du virkelig det? Tusind tak!"</p>	

Ввічливі відмови

Можливо, ти отримаєш кращу пропозицію роботи, ніж ту, на яку подав заявку, і тому тобі доведеться відмовити тим, хто запропонував тобі роботу. Звісно, було б дуже ввічливо і правильно відповісти, що ти більше не зацікавлений у попередній пропозиції.

При написанні на фірму:

- *"Це дуже люб'язно з вашого боку, і я ціную вашу пропозицію. Але, на жаль, я змушений/змушена відмовити. Однак дуже дякую за вашу пропозицію!"*
"Det er rigtig pænt af jer, og jeg sætter pris på det. Men jeg er bange for at jeg må takke nej. Men tusind, tusind tak for tilbuddet!"
- *"Дякую за вашу пропозицію. Тимчасом я одержав іншу пропозицію, на яку вирішив погодитися. Проте вдячний за ваш час."*
"Tak for jeres tilbud. Jeg har i mellemtiden fundet et andet tilbud som jeg har valgt at sige ja til. Men I skal have mange tak for jeres tid."
- *"Це дуже люб'язно з вашого боку, але, на жаль, я змушений відмовити."*
"Det er pænt af jer, men jeg må desværre takke nej."

Коли пишеш одній людині:

- *“Я дуже ціную вашу пропозицію, але тимчасом я знайшов інше рішення. Однак дякую вам за все!”*
"Jeg sætter virkelig pris på det, men jeg har i mellemtiden fundet en anden løsning. Men tak skal du have!"
- *“На жаль, я не маю змоги це зробити . Однак дякую, що запитали.”*
“Det har jeg desværre ikke mulighed for. Men du skal have tak fordi du spurgte!”
- *“Дуже дякую, але, на жаль, я змушений відмовити, оскільки, через певні обставини, це не зовсім те, що я шукаю.”*
“Du skal have mange tak, men jeg må desværre takke nej, da der er nogle omstændigheder, der gør at det ikke lige er det jeg søger. :)”
- *“Боюся, я змушений/змушена відмовити, оскільки бла-бла-бла”*
“Jeg er bange for at jeg må takke nej, da blablabla”

Привабливі заголовки в темі електронного листа

Ці приклади можна використати як темудля електронного листа.

Якщо ти відправляєте заявку на роботу:

"Висококваліфікований українець на посаду <вставте посаду тут> у компанії <вставте назву компанії тут>."

"Højt kvalificeret ukrainer til stillingen som <indsæt stilling her> hos <indsæt virksomhed her>"

"Заява про роботу: Я хотів би стати вашим новим <вставте посаду тут>"

"Ansøgning: Jeg vil gerne være jeres nye <indsæt stilling her>"

"Заява на посаду <вставте посаду тут>"

"Ansøgning som <indsæt stilling her>"

"Заява: Досвідчений українець із <Вставте назву міста тут> шукає роботу на посаду вашого нового <вставте посаду тут>"

"Ansøgning: Erfaren ukrainer fra <indsæt by> søger jobbet som jeres nye <indsæt stilling her>"

(приклад: "Erfaren ukrainer fra København søger jobbet som jeres nye tømrersvend")

"Молодий українець, з головою і руками, шукає роботу на посаду вашого нового <вставте посаду тут>"

"Ung ukrainer med hoved og hænder skruet rigtigt på, søger stillingen som jeres nye <indsæt stilling her>"

"Заява: Освічений <вставте назву посади тут> з 4-річним професійним досвідом в Україні."

"Ansøgning: Uddannet <indsæt stilling her> med 4 års erhvervserfaring fra Ukraine"

"Заява від українця із мрією стати вашим новим <вставте посаду тут>"

"Ansøgning fra en ukrainer med en drøm om at blive jeres nye <indsæt stilling her>"

Проблема полягає в тому, що згадані вище заголовки є доволі стандартними і, отже, можуть загубитися серед заявок інших 238 заявників.

Якщо ти готовий і маєш бажання вирізнитися, варто спробувати альтернативний заголовок.

- *Заява: Я поки що не можу вимовити "rødgrød med fløde", але в усьому іншому я дуже кваліфікований на посаду вашого нового <вставте посаду тут>*
"Ansøgning: Jeg kan endnu ikke sige rødgrød med fløde, men ellers er jeg yderst kvalificeret til jobbet som jeres nye <indsæt stilling>"
- *"Заява: Чи готові ви до самопроголошеного вершини в українській робочій силі як ваш новий <вставте посаду тут>?"*
"Ansøgning: Er I klar til det selverklærede højdepunkt inden for ukrainsk arbejdskraft som jeres nye <indsæt stilling>?"
- *"Заява: Цвіт української працьовитості як ваш новий <вставте посаду тут>" (Звучить краще данською мовою!)*
"Ansøgning: Blomsten af den ukrainske arbejdsstyrke som jeres nye <indsæt stilling>"

Складніші (але кращі) приклади.

Якщо твої знання данської мови досягли певного рівня, я раджу скористатися наведеними нижче прикладами. Проте важливо, аби ти добре розумів, що потрібно змінити в них, щоб вони були написані правильно, оскільки інакше вони виглядатимуть некоректно.

(Деякі з цих прикладів українською звучать, можливо, трохи дивно, оскільки мій рівень української ще не достатньо високий, щоб наблизитися до хорошого перекладу. Проте на данській мові ці фрази звучать дуже добре.)

- *“Заява: Командний гравець, охочий працювати з дітьми, шукає роботу і хоче стати вашим новим помічником”*
“Ansøgning: Holdspiller med en passion for det pædagogiske arbejde, søger jobbet som jeres nye **pædagogmedhjælper**”
("Pædagogmedhjælper" - це особа, яка працює з дітьми, але не є вчителем і зазвичай не має данської освіти в галузі педагогіки.)
- *“Заява: Спокійний та відданий асистент клієнта, майстер діалогу”*
“Ansøgning: Rolig og engageret **kundeassistent**, der mestrer den gode dialog”
- *“Заява: Сервіс-орієнтований працівник складу із золотими руками” (краще звучить данською)*
“Ansøgning: Serviceorienteret **lagerarbejder** med hænderne godt skruet på”
(Зрештою, замініть “lagerarbejder” на будь-яку іншу посаду, що передбачає фізичну працю.)

- *“Заява: Приємний та енергійний продавець-консультант, що спеціалізується на роздрібній торгівлі”*
“Ansøgning: Behagelig og energisk **salgsassistent** med speciale i retail”
- *“Заява: Надійна, радісна та працююча медсестра, яка не боїться бути лідером”*
“Sikker, glad og arbejdsom **sygeplejerske**, der ikke er bange for at gå forrest”
- *“Освічений український лікар з 30-річною практикою”*
“Uddannet ukrainsk **læge** med **30 års** erfaring i egen praksis”
- *“32-річний талановитий столяр, з руками і головою”*
“Kvalitetsbevidst **32-årig tømrersvend** med hænder og hoved skruet rigtigt på”
- *“Освічений помічник з соціальних і медичних питань із 15-річним досвідом догляду за людьми похилого віку”*
“Uddannet ukrainsk **social- og sundhedsassistent** med **15 års** erfaring i **ældreplejen**”

Якщо в оголошенні про вакансію зазначено "tiltrædelse snarest muligt", тобто зазначено, що роботодавець хоче, щоб заявник якнайшвидше приступив до обов'язків, то варто додати в темі: "- Kan tiltræde med det samme" (якщо ти зможеш розпочати роботу відразу).



Image by vector4stock on Freepik

Зразки повних заявок

У цьому розділі ти знайдеш низку різних шаблонів повних заявок про прийом на роботу, якими можеш скористатися. Я хотів би наголосити: не пошкодуй часу і добре все перевір, аби переконатися, що твоя заявка не виглядає так, ніби ти просто замінив окремі слова в готовому шаблоні(наприклад, щоб не було так, що якісь слова мають інший шрифт чи колір).

Пам'ятай (!): слова, що виділені жирним шрифтом, - це слова, на які слід звернути особливу увагу, аби переконатися, що заява відповідає змісту. Якщо є слово або речення, яке написано жирним шрифтом і містить косу риску, - це означає, що вам потрібно обрати лише одне зі слів або речень. ("син/дочка" - "søn/datter").

Щоб було зручно читати, шаблони надруковані доволі маленьким шрифтом. Коли ти використовуватимеш шаблон для своєї заяви, обери, звісно, звичайний розмір шрифту.

Універсальна заява на роботу

Kære <Назва компанії>

Jeg søger om stillingen som jeres nye <вставте посаду тут> Med en solid baggrund inden for **marketingstrategier, projektledelse og digital content creation**, er jeg overbevist om, at mine færdigheder og erfaringer gør mig til en fremragende kandidat til stillingen

Gennem min erfaring fra blandt andet mit tidligere job i Ukraine, hvor jeg arbejdede i en tilsvarende stilling som <Вкажіть попередню роботу в Україні, яка може бути важливою для цієї заявки на роботу>, har jeg udviklet en dyb forståelse for at arbejde med **tværfunktionelle teams**, hvilket har været afgørende for at **sikre kampagnernes succes på tværs af forskellige platforme.**

Jeg har også en stærk **teknisk** baggrund med **avancerede** færdigheder i brug af **Adobe Creative Suite, Google Analytics, og CMS-systemer**, hvilket har muliggjort **udvikling af engagerende og målrettede marketingmaterialer.** **Min evne til hurtigt at tilpasse mig nye teknologier og metoder har naturligvis været afgørende i sagens natur.**

Min passion for **marketing** kombineret med min evne til **effektivt at lede projekter** og proaktivt tage ansvar for egen læring, gør mig overbevist om, at jeg er den helt rette til jobbet.

Jeg er 32 år gammel. Privat bor jeg i Viborg med min mand og vores to børn./Privat bor jeg alene i Viborg / Privat bor jeg alene i Viborg med min søn/datter.

Vedlagt finder I mit CV. Jeg er tilgængelig på <Номер телефону> eller via e-mail på <електронна пошта>, og håber på at kunne uddybe min ansøgning ved en nærmere samtale.

Tak for at overveje min ansøgning. Jeg ser frem til at høre fra jer.

Med venlig hilsen,

[Dit Navn]

Якщо ти претендуєш на посаду медсестри в лікарні

Kære <Назва компанії>

Det er med stor interesse at jeg søger om stillingen som **sygeplejerske hos jer, helt nøjagtigt i <Вкажи конкретний відділ, у який ти звертаєшся за роботою. Пошукай цю інформацію, наприклад, в описі вакансії>**.

Med en solid uddannelsesbaggrund som **sygeplejerske** fra Ukraine og **10 års erfaring fra den ukrainske sundhedssektor**, er jeg overbevist om, at mine kvalifikationer og min erfaring gør mig til den helt rette kandidat til jobbet.

I løbet af min uddannelse ved **<Місце, де ти здобувала медсестринську освіту >** i Ukraine opnåede jeg en dyb forståelse af **sygeplejefaget, herunder patientpleje, håndtering af medicin og samarbejde med tværfaglige teams**.

Jeg tager proaktivt ansvar for egen læring, heriblandt at blive bedre til dansk. Jeg er en engageret holdspiller, der er ivrig efter at lære og vokse indenfor mit fagområde.

Jeg er 32 år gammel. Privat bor jeg i Viborg med min mand og vores to børn./Privat bor jeg alene i Viborg / Privat bor jeg alene i Viborg med min søn/datter.

Vedlagt finder I mit CV. Jeg er tilgængelig på **<Номер телефону>** eller via e-mail på **<електронна пошта>**, og jeg håber på chancen for at kunne bringe min baggrund, mine færdigheder og min passion for at gøre en forskel, ind til det danske sundhedsvæsen.

Tak for jeres tid - jeg ser frem til at høre fra jer.

Med venlig hilsen,
<Ім'я Прізвище>

Якщо це заява із запрошенням (тобто коли ти шукаєте роботу за оголошенням про вакансію) на посаду столяра.

Kære <Назва компанії>

Med stor interesse har jeg bemærket, at jeres firma søger en erfaren tømrer, og den tømrer søger jeg hermed om at blive. Som en passioneret og dedikeret tømrersvend, bringer jeg en dyb forståelse for faget samt en urokkelig forpligtelse til, at det jeg leverer, altid er af højeste kvalitet.

Samtidig er jeg en holdspiller, og lige så villig som jeg er til at lære mere, ligeså villig er jeg også til at spille mine kollegaer gode.

I løbet af mine **5 år i tømrerbranchen i Ukraine**, har jeg opnået omfattende erfaring med en bred vifte af tømreropgaver.

Det indebærer blandt andet opgaver som:

- **Snedkerarbejde**
- **Montere paneler.**
- **Sætte vægge, lofter og køkkener op.**
- **Lægge gulve.**
- **Lægge træterrasser.**
- **Opsætning af skillevægge.**
- **Montering af vinduer og døre.**
- **Varmeisolering af mure og tage.**

Et godt samarbejde med kollegaer og håndværkere fra andre fag er selvfølgelig afgørende for, hvor godt vi lykkes med opgaven. **Selvom jeg stadig er bedre til engelsk og ukrainsk end jeg er til dansk, så tager jeg proaktivt ansvar for min egen læring, og bliver bedre og bedre for hver dag**

Hvis I ansætter mig, får I en tømrer, der har bred erfaring, og som går til alle typer opgaver med et smil. Jeg har ligeledes en høj faglig stolthed, så vel som en faglig ydmyghed til at lære mere. **Jeg har selvfølgelig kørekort, og er en habil og ansvarlig chauffør.**

Jeg kontakter jer i næste uge, og glæder mig til at høre om mulighederne for et job hos jer.

Med venlig hilsen,
<Ім'я Прізвище>

Ветеринар

До наведеного прикладу, будь ласка, не забудьте додати документи про освіту.

Kære <Ім'я одержувача (e.g. "Peter")>.

Jeg skriver til dig vedrørende stillingen som **dyrlæge**. Jeg lever og ånder for at arbejde i **veterinærbranchen**, og med **14 års erfaring** i rygsækken fra Ukraine, håber jeg på at kunne genoptage mit kald hos jer. Derfor søger jeg stillingen.

Min karriere som dyrlæge startede i Ukraine, **hvor jeg arbejdede med en bred vifte af dyr, lige fra kæledyr til landbrugsdyr**. Denne erfaring har givet mig et solidt fundament i **diagnostik, behandling og forebyggelse af en lang række dyresygdomme, samt nød- og intensivbehandling**. Jeg har særlig interesse i **intern medicin og bløddelskirurgi** og har succesfuldt gennemført **adskillige komplekse operationer, der har reddet dyrs liv og forbedret deres livskvalitet betydeligt**.

I løbet af mine år i branchen har jeg også ledet workshops og seminarer om dyrevelfærd og den seneste viden inden for veterinærmedicin, hvilket har styrket mine færdigheder og holdt mig opdateret med de seneste teknikker og behandlinger.

Jeg kommunikerer fint på engelsk, ligesom at jeg er velbevandret i dansk, hvilket jeg har arbejdet hårdt på siden min ankomst til Danmark.

Jeg er 32 år gammel. Privat bor jeg i Viborg med min mand og vores to børn./Privat bor jeg alene i Viborg / Privat bor jeg alene i Viborg med min søn/datter.

Jeg er overbevist om, at min internationale erfaring, sammen med min passion for faget, vil gøre mig til en værdifuld kollega.

Vedlagt finder I mit CV og uddannelsesbeviser. Jeg er tilgængelig på <Номер телефону> eller via e-mail på <електронна пошта>. Tak for jeres tid - jeg ser frem til at høre fra jer!

De bedste hilsner
<Ім'я Прізвище>

Помічник кухаря

Kære <Назва компанії>.

Jeg skriver for at udtrykke min interesse for stillingen som **<køkkenmedarbejder (Або "kok", якщо це стосується роботи кухаря, а не помічника кухаря)>** hos jer, da jeg så at I søger en kollega.

I Ukraine arbejdede jeg som **<ваша попередня посада, пов'язана з приготуванням їжі/роботою на кухні, якщо це доречно>**, hvilket jeg har gjort i 10 år. Min erfaring omfatter alt fra forberedelse af råvarer til færdiggørelse af retter, og jeg har en dyb forståelse for, hvordan man balancerer smage og teksturer for at skabe måltider, der både er nærende og indbydende. **Jeg er især dygtig til at lave klassiske ukrainske retter som borsjtj, varenyky (pierogi) og holubtsi (kåldolmere), men jeg er også ivrig efter at lære og tilpasse mig det danske køkken - og heldigvis er jeg lærenem.**

Siden min ankomst til Danmark har jeg været fascineret af det danske køkken med dets vægt på friskhed, sæsonbetonede ingredienser og enkelthed. Jeg er imponeret over, hvordan traditionelle retter kan føles både hjemlige og nyskabende, og denne balance mellem det velkendte og det innovative er noget, jeg er ivrig efter at udforske yderligere.

Min tilgang til madlavning er grundig og kreativ, og jeg trives i miljøer, hvor teamwork og samarbejde er nøglen til succes. Jeg er hårdtarbejdende, pålidelig og har en stærk evne til hurtigt at tilpasse mig nye opgaver og arbejdsmiljøer. Desuden taler jeg både ukrainsk og engelsk flydende og er i fuld gang med at lære dansk.

Jeg er overbevist om, at mine kulinariske evner, sammen med min vilje til at lære og tilpasse mig, gør mig til en den helt rette til stillingen hos jer.

Jeg kan kontaktes via telefon <ваш номер телефону> eller <ваша електронна пошта>.

Tak for jeres tid. Jeg ser frem til at høre fra jer.

Med venlig hilsen,
<Ім'я Прізвище>

Коротко і особисто

Іноді коротка заява краща, ніж довга, особливо якщо посада не вимагає багато пояснень.

Kære <Ім'я одержувача, напр. "Peter">

Jeg skriver for at udtrykke min interesse for jobbet **som rengøringsassistent**, og kunne forstå at I søger en ny kollega. Jeg er fra Ukraine og taler grundlæggende dansk, men er ivrig efter at lære mere. Jeg har en stærk arbejdsmoral og trives både med at arbejde selvstændigt og i samarbejde med andre. **Jeg har desuden erfaring med at arbejde i tværsproglige miljøer, hvor holdspil og kommunikation netop er afgørende.**

Privat bor jeg i <Твоє місто>. **Jeg er gift og har 2 hjemmeboende børn. Desuden har jeg kørekort B. Jeg er 32 år gammel.**

Nå, men i hvert fald: Vedlagt finder I mit CV. Jeg er motiveret for at bidrage med min hårde arbejdsindsats og positive indstilling, og jeg håber på at kunne uddybe min ansøgning ved en personlig samtale.

Tak for jeres tid - jeg glæder mig til at høre fra jer. :-)

Med venlig hilsen,
<Ім'я Прізвище>

Автомеханік

Kære <Ім'я одержувач (e.g. "Peter")>.

Med sans for detaljer og den bedste kvalitet som Ukraine har at byde på, ser jeg stillingen som automekaniker hos jer som en ideel arbejdsplads for mig, hvor jeg samtidig kan få lov til at udvikle mig indenfor mit fag.

Jeg har mere end 10 års erfaring som automekaniker, hvor jeg har specialiseret mig i reparation og vedligeholdelse af forskellige typer køretøjer. **Min erfaring omfatter arbejde med både personbiler og varevogne, herunder diagnose, fejlfinding, reparation af motorer, gearkasser, bremser og meget mere.**

Udover min tekniske ekspertise, lægger jeg stor vægt på kundeservice og kvalitetsarbejde. Jeg tror på, at god kommunikation med kunder er nøglen til succes, og jeg stræber altid efter at forklare komplekse tekniske problemer på en måde, der er letforståelig for ikke-tekniske personer. Dette har hjulpet mig med at opbygge stærke relationer til kunder og sikre en høj grad af kundetilfredshed. **Jeg sender desuden nogle billeder med af det jeg har lavet.**

Selvom der er lidt langt til mine daværende kunder i Ukraine, som jeg havde før krigen brød ud, har jeg stadig taget de gode erfaringer med i rygsækken.

Privat bor jeg i <Твоє місто>. **Jeg er gift og har 2 hjemmeboende børn. Desuden har jeg kørekort B. Jeg er 32 år gammel.**

Vedlagt finder I desuden mit CV. Jeg er motiveret for at bidrage med min hårde arbejdsindsats og positive indstilling, og jeg håber på at kunne uddybe min ansøgning ved en personlig samtale.

Jeg ser frem til at høre fra jer - tak for jeres tid!

De bedste hilsner
<Ім'я Прізвище>

Лаборант

Kære <Назва компанії>.

Med en solid uddannelsesmæssig baggrund som **laborant** fra Ukraine, suppleret med praktisk erfaring inden for **bioteknologisk forskning og kvalitetskontrol**, er jeg overbevist om, at jeg er den helt rette kandidat til stillingen som <вставте тут назву посади>

Gennem min uddannelse og arbejdserfaring har jeg opnået omfattende kendskab til god laboratoriepraksis, **ligesom at jeg har flair for teknikker inden for cellekultur, molekylærbiologi og kemisk analyse.**

Min erfaring med at arbejde i et højt tempo og i et tværfagligt miljø, har også styrket mine kommunikationsevner og min evne til effektivt at samarbejde med kolleger fra forskellige faglige baggrunde.

At flytte/flygte fra Ukraine til Danmark har naturligvis været noget af en forandring, der gør at jeg har skullet omstille mine karriereplaner meget fra hvad jeg havde i mit hjemland. Men jeg brænder for mit fag. Så da jeg så at I hos Novo Nordisk søger en <вставте тут назву посади>, **vidste jeg at jeg bare måtte søge stillingen.**

Jeg er særligt tiltrukket af <Назва компанії> på grund af virksomhedens dedikation til innovation inden for **diabetesbehandling**, en sag, der ligger mig nært, da jeg personligt har set de udfordringer, som **diabetespatienter** står over for.

Jeg er overbevist om at min tekniske viden, sammen med min passion for **life science-området** og min vilje til kontinuerligt at lære og udvikle mig, gør mig ganske egnet som jeres nye kollega. Vedlagt finder I mit CV.

Tak for at overveje min ansøgning. Jeg ser frem til at høre fra jer!

Venlig hilsen

<Ім'я Прізвище>

Вчитель спеціальної школи

Якщо ти працював/працювала не лише з дітьми з аутизмом, ти можеш замість "børn med handicap" написати "børn med autismespektrumforstyrrelser"

Kære <Ім'я одержувача, напр. "Peter">

Med en solid baggrund som specialskolelærer i Ukraine, hvorfra jeg har 10 års erfaring i arbejdet med **børn med autismespektrumforstyrrelser**, er jeg overbevist om, at jeg er kvalificeret til stillingen som jeres nye **<вставте тут назву посади>**

Mit navn er <Твоє ім'я>. Jeg er **32 år gammel** og bor i **København**. **Før krigen brød ud, arbejdede jeg i Ukraine på <Вкажіть назву школи, в якій ти працював/працювала>, hvor jeg underviste og støttede børn med autismespektrumforstyrrelser.**

(Якщо ти працював/працювала з першокласниками, то треба написати: "Jeg underviste børn i indskoling." Якщо це були діти старших класів, то слід написати: "Jeg underviste børn i udskoling". Якщо це були діти різного віку, можна просто написати: "Jeg har arbejdet med børn i alle klassetrin.")

Som lærer er jeg passioneret omkring at skabe et lærings- og udviklingsmiljø, der fremmer både akademiske og sociale færdigheder, og hvor hvert barn føler sig værdsat og forstået.

Включи це, лише якщо ти претендуєш на роботу асистента, а не вчителя спеціальної школи, а):

Nu er jeg her i Danmark, og selvom der måske stadig er et stykke før mit danske egner sig godt nok til at undervise, så brænder jeg jo stadig for målgruppen, og det vil derfor have stor betydning at kunne få muligheden for at arbejde med denne.

Vedlagt finder I mit CV. Jeg ser frem til at høre fra jer, og takker for jeres tid.

Venlig hilsen

<Ім'я Прізвище>

Гострі речення

Нижче ти знайдеш низку речень, які ти, можливо, зможеш використати у своїй заявці. Зверни увагу, що якщо слова виділені жирним шрифтом, це означає, що тобі потрібно додатково звернути увагу на те, чи підходять ці слова до твоєї заяви, і, можливо, виправити їх.

Початок

"Протягом останніх місяців я з цікавістю стежив за <вставити назву компанії тут> і, отже, був захоплений, коли побачив, що ти шукаєш нового <вставити назву посади тут>. Тому я подаю заявку на цю посаду."

"Gennem de sidste måneders tid har jeg med interesse holdt øje med <indsæt virksomhed her>, og blev derfor begejstret da jeg så at I søger en ny <indsæt stilling her>. Derfor får I min ansøgning til stillingen."

"Мій друг і колишній колега щасливий працювати у вас. Мушу зізнатися: я ніколи не чув раніше, щоб хтось інший так позитивно відгукувався про своє місце праці. Тому я був дуже захоплений, коли побачив, що ти шукаєш колегу на посаду <вставте посаду тут>, яка відмінно відповідає моєму досвіду та компетенціям."

"Min ven og tidligere kollega er så heldig at være ansat hos jer. Her må jeg bare sige: Jeg har aldrig hørt andre tale så positivt om deres arbejdsplads, som han gør. Derfor blev jeg meget begejstret, da jeg så, at I søger en kollega til stillingen som <vstavte посаду тут>, som passer glimrende med min erfaring og mine kompetencer."

"Моя подруга та колишня колега має щастя працювати у вас. Щиро зізнаюся: я ніколи не чув, щоб хтось інший так позитивно висловлювався про своє місце праці, як вона..... ."

"Min veninde og tidligere kollega er så heldig at være ansat hos jer. Her må jeg bare sige: Jeg har aldrig hørt andre tale så positivt om deres arbejdsplads, som hun gør. Derfor blev jeg meget begejstret, da jeg så, at I søger en kollega til stillingen som **<indsæt stilling her>**, som passer glimrende med min erfaring og mine kompetencer."

"Я пишу вам щодо вакансії <вставте назву посади тут>. Я живу та дихаю, щоб працювати у цій галузі, і, маючи за плечима 14-річний досвід роботи в Україні, я сподіваюся знову реалізувати своє покликання з вами. Тому я подаю заявку на цю посаду."

"Jeg skriver til dig vedrørende stillingen som **<indsæt stilling her>**. Jeg lever og ånder for at arbejde med det her, og med 14 års erfaring i rygsækken fra Ukraine, håber jeg på at kunne genoptage mit kald hos jer. Derfor søger jeg stillingen."

"Чи знаєте ви, що маєте трохи більше ста кандидатів на посаду, і потрібно обрати лише кілька для особистої співбесіди. Декілька кандидатів виглядають перспективно. Це виклик - виокремитися серед багатьох, але я сподіваюся, що моя заява зробить це за мене: не лише приверне вашу увагу, але й продемонструє, чому я - ідеальний кандидат на посаду <вставте посаду тут>".

"Kender du det her? Du sidder med lidt over hundrede ansøgere til en stilling, og skal udvælge nogle få stykker til en personlig samtale. Flere af ansøgerne virker lovende. Det kan være en udfordrende opgave at skille sig ud som ansøger, men jeg håber, at denne ansøgning vil gøre netop det for mig – ikke blot ved at fange din opmærksomhed, men også ved at demonstrere, hvorfor jeg er den ideelle kandidat til **<indsæt stilling her>**"

Добрі аргументи

“Візит до перукаря - це справа довіри. Це не лише про те, щоб підстригтися, а й про те, щоб отримати приємний досвід і захотіти повернутися знову. Приємний досвід полягає в тому, що в тобі бачать людину, а не лише волосся, і ти маєш змогу одержати особисту пораду - що буде личити саме тобі. Клієнт відчуває себе бажаним у приємній атмосфері салону. Все це я можу зробити і забезпечити - це підтверджує мій 10-річний досвід роботи перукарем в Україні.”

*“En tur ved **frisøren** er en tillidssag. Det handler ikke bare om at blive **klippet**, men også om at få en god oplevelse og lyst til at komme igen. En god oplevelse handler om at se mennesket, **og ikke kun håret**. Det at kunne give en personlig vejledning om, hvad der klæder den enkelte. At kunden oplever at blive budt velkommen med et smil, og at der er en rar atmosfære i **salonen**. Alt det kan jeg, og det er godt bakket op af **10 års erfaring fra den ukrainske frisørbranche**.”*

“Відвідування фізіотерапевта - це питання довіри. Це не тільки про лікування, але й про те, щоб мати хороше враження та відчувати себе мотивованим для продовження реабілітації. Гарне враження полягає в тому, щоб бачити людину, а не лише симптоми. Здатність надавати особисті поради щодо найкращих вправ та процедур для потреб кожного конкретного клієнта. Те, що клієнта зустріли з усмішкою, і в клініці панує приємна атмосфера. Все це я можу, і це має міцну підтримку моїм 10-річним досвідом в українській галузі фізіотерапії.”

*“Et besøg hos **fysioterapeuten** er en tillidssag. Det handler ikke kun om behandlingen, men også om at få en god oplevelse og føle sig motiveret til at fortsætte sit rehabiliteringsforløb. En god oplevelse drejer sig om at se mennesket, ikke kun symptomerne. Det at kunne give personlig vejledning om, hvilke øvelser og behandlinger der passer bedst til den enkeltes behov. At klienten oplever at blive budt velkommen med et smil, og at der er en behagelig atmosfære i klinikken. **Alt dette kan jeg, og det er solidt understøttet af 10 års arbejds erfaring i Ukraine**.”*

"Коли в Україні спалахнула війна, моє щоденне життя як аптекаря у місті <вставте назву вашого міста в Україні> перевернулося з ніг на голову. Проте, навіть у цих екстремальних умовах, я продовжував виявляти свою відданість фармації, надаючи волонтерську допомогу тим, хто найбільше потребував її, часто в менш ніж оптимальних умовах."

"Da krigen brød ud i Ukraine, blev min dagligdag som apoteker i byen **<вставте тут своє місто в Україні>** vendt på hovedet. Men selv under disse ekstreme forhold, fortsatte jeg med at udvise min passion for **farmaci** ved at yde frivilligt arbejde for at hjælpe dem, der havde mest brug for det, under ofte mindre end optimale forhold."

"З увагою до деталей та до кращого, що Східна Європа може запропонувати, я бачу позицію <вставте назву посади тут> у вас як ідеальне місце для роботи для мене."

"Med sans for detaljer og med det bedste som Østeuropa har at byde på, ser jeg stillingen som **<вставте назву посади тут>** hos jer som en ideel arbejdsplads for mig."

"Я шукаю нові горизонти, де я можу розвиватися в більш сервісно-орієнтованому напрямку."

"Jeg søger nye græsgange, hvor jeg kan få lov til at udvikle mig i en mere serviceorienteret retning."

"Я шукаю нові можливості, де я зможу розвиватися в більш педагогічному напрямку."

"Jeg søger nye græsgange, hvor jeg kan få lov til at udvikle mig i en mere pædagogisk retning."

"З увагою до деталей та до кращого, що Східна Європа може запропонувати, я бачу позицію <вставте назву посади тут> у вас як ідеальне місце для роботи для мене."

"Med sans for detaljer og med det bedste som Østeuropa har at byde på, ser jeg stillingen som **<вставте назву посади тут>** hos jer som en ideel arbejdsplads for mig."

"У вашому оголошенні про вакансію ти пишете, що досвід у сфері <вставте компетенцію, яку компанія розшукує тут> є перевагою. Раніше я працював у цій галузі в Україні, де щоденно займався <вставте завдання тут>."

"I jeres jobopslag skriver I, at erfaring med **<вставте компетенцію, яку компанія розшукує тут>** er en fordel. Jeg har tidligere arbejdet med det i Ukraine, hvor jeg dagligt håndterede **<вставте завдання тут>**."

*"У вашому оголошенні про вакансію ти пишете, що досвід у <вставте компетенцію, яку компанія шукає> є перевагою. Раніше я працював з цим в Україні, коли керував власною компанією протягом **5 років**."*

I jeres jobopslag skriver I, at erfaring med **<вставте компетенцію, яку компанія шукає>** er en fordel. Jeg har tidligere arbejdet med det i Ukraine, da jeg drev min egen virksomhed gennem **5 år**."

"Зараз я працюю в компанії <вставте назву вашої поточної роботи>, де з грудня 2023 року займаюся виробництвом м'ясних продуктів."

"Lige nu arbejder jeg hos **<вставте тут вашу поточну роботу>**, hvor jeg siden **december 2023** har arbejdet med **fremstilling af kødprodukter**."

*"Чому український біженець шукає посаду <вставте посаду тут>, ти, можливо, думаєш? Ось, бачите: Я це роблю, тому що я **бла-бла-бла**."*

"Hvorfor søger en ukrainsk flygtning stillingen som <indsæt stilling her>, tænker du måske? Jo ser du: Det gør jeg, fordi jeg **blablabla**."

*"Раніше я працював багато років **психологом**."*

"Tidligere har jeg arbejdet i mange år som **psykolog**."

АБО

"Tidligere har jeg arbejdet i mange år været ansat som **psykolog**."

*"На протязі багатьох років я працював **психологом** у різних **установах психіатричної галузі**, і маю великий досвід у **діагностиці та лікуванні людей**."*

"Tidligere har jeg i mange år været ansat som **psykolog** forskellige steder i **psykiatrisk regi** og jeg har bred erfaring med **udredning og behandling af mennesker**."

Якщо англійська мова бажана:

"Selvom jeg stadig er godt i gang med at lære dansk, kan det godt være jeg kommer til at spørge om vi kan kommunikere på engelsk - blot i yderste tilfælde."

АБО

"Selvom jeg er godt i gang med at lære dansk, er jeg for nuværende bedst til engelsk."

"На момент мого приїзду до Данії я наполегливо працював над покращенням своїх навичок датської мови і зараз володію її на рівні, достатньому для роботи."

"Efter min ankomst til Danmark har jeg arbejdet hårdt for at forbedre mine dansk kundskaber og er nu flydende på et arbejdsrelateret niveau."

"У відношенні до мови, я добре приступив до вивчення данської. Хоча я все ще не можу сказати "rødgrød med fløde", але я можу багато іншого - і хто знає - можливо, ти зможете навчити мене говорити це правильно? 😊"

"I forhold til sprog, så er jeg godt i gang med at lære dansk. Godt nok kan jeg stadig ikke sige "rødgrød med fløde", men så kan jeg heldigvis meget andet - og hvem ved - måske I kan lære mig at sige det rigtigt? 😊"

Якщо у вас є автомобіль:

"Jeg har kørekort og egen bil."

Якщо у вас тільки є водійські права:

"Jeg har i øvrigt kørekort med kategori B, omend jeg ikke selv ejer en bil endnu."

"У зв'язку з тим, що Україна ще не є членом ЄС, порівняння української освіти з данською, на жаль, є дещо складнішим. Однак радість в тому, що членство в ЄС не має значення для того, наскільки я відповідно володію своєю професією, і тому я б дуже цінував можливість довести вам через конкретні дії, що, звичайно ж, я повністю володію професійними навичками, які надала мені моя освіта."

"Grundet af at Ukraine endnu ikke er medlem af EU, er det desværre lidt langhåret at sammenligne ukrainske uddannelser med danske uddannelser. Heldigvis har EU-medlemskab ikke betydning for at jeg er skrap til det jeg er uddannet til, og derfor vil jeg sætte stor pris på muligheden for at vise jer gennem konkret handling, at jeg selvfølgelig fuldt ud bestrider de faglige kompetencer som min uddannelse har givet mig."

(Фраза "щось може бути довговолосим" є датською приказкою, що означає, що щось може бути складним.)

"У мене тривало три роки навчання на медичну сестру."

"Jeg har en **tre-årig** uddannelse som **sygeplejerske**."

et-årig uddannelse: Однорічна освіта

to-årig uddannelse: Дворічна освіта

tre-årig uddannelse: Трирічна освіта

fire-årig uddannelse: Чотирьохрічна освіта

fem-årig uddannelse: П'ятирічна освіта

seks-årig uddannelse: Шестирічна освіта

syv-årig uddannelse: Семирічна освіта

otte-årig uddannelse: Восьмирічна освіта

ni-årig uddannelse: Дев'ятирічна освіта

ti-årig uddannelse: Десятирічна освіта

Подальше слідкування за заявою на роботу

Надсилання вашого резюме до компанії та відсутність відповіді від них може викликати розчарування. Але вам не потрібно сидіти на голках і чекати на відповідь. Якщо ти подали заявку на роботу і не отримали відповіді від компанії протягом тижня або двох, то може бути корисною ідеєю зв'язатися ще раз. Ось декілька прикладів.

Ти повинні звернути увагу на наступне, стосовно наведених нижче прикладів: Якщо ти відправили заявку на минулому тижні, то ти повинні написати "i sidste uge", а якщо вже два тижні минули, то ти повинні написати "for et par uger siden". Якщо відтепер пройшло більше двох тижнів, ти можете написати "For nogle uger siden"

Якщо в оголошенні про роботу нічого не сказано щодо "løbende" i "samtaler", то буде доречно спочатку надіслати повторне повідомлення через 3-4 дні після закінчення строку подачі заявок.

Пропозиція для рядка теми:

"Opfølgning på ansøgning som <вставте тут назву посади>"

Вміст електронної пошти:

"Kære <Назва компанії>

I sidste uge sendte jeg jer en ansøgning vedrørende stillingen som **<Напишіть назву посади з маленької літери тут>**. Jeg er selvfølgelig fortsat meget interesseret i stillingen, og vil derfor blot høre om der er noget nyt?

På forhånd tak.

Med venlig hilsen

<Ім'я Прізвище>"

Пропозиція для рядка теми:

“Opfølgning vedrørende stillingen som <вставте тут назву посади>”

Вміст електронної пошти:

“Kære <Назва компанії>

Jeg vil blot følge op på min ansøgning til stillingen som <Напишіть назву посади з маленької літери тут> hos jer. Jeg er selvfølgelig fortsat meget interesseret i stillingen, og vil derfor blot høre om der er noget nyt?

På forhånd tak.

Med venlig hilsen

<Ім'я Прізвище>”

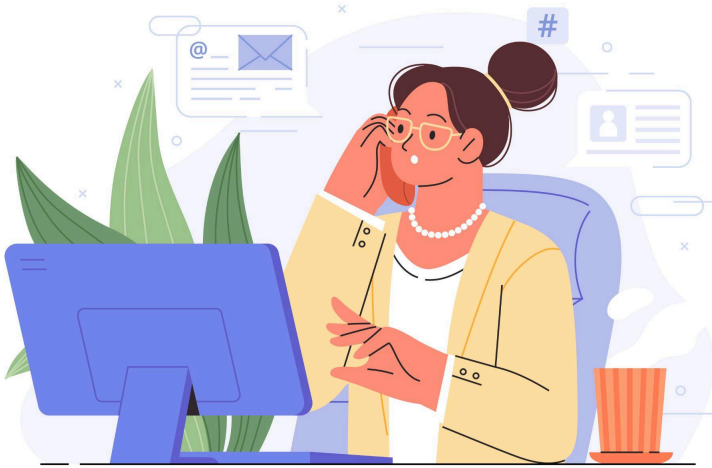


Image by Freepik

Ти можете очікувати відповіді на свою заявку?

Зазвичай не можна очікувати відповіді від приватних компаній, якщо вони явно не вказали, що будуть зв'язуватися з усіма заявниками. Це часто пов'язано з великою кількістю заявок, які отримують приватні компанії, а також з тим, що надання особистого зворотного зв'язку є часоємним процесом.

У протизагу цьому, публічні робочі місця фактично зобов'язані надавати відповідь усім заявникам. Приклади публічних робочих місць у Данії включають комунальні установи, такі як загальноосвітні школи, бібліотеки та догляд за літніми, дитячі садки, комунальні місця проживання, державні органи, такі як міністерства, управління та університети, а також регіональні установи, такі як лікарні.

Неанонсована заявка

При поданні заявки без запиту, ти повинні робити все те ж саме, що й при поданні на опубліковану посаду.

Ти повинні адаптувати свій резюме та заявку під посаду, на яку подаєте заявку. Але як написати ефективну непрохану заявку? Ось декілька порад:

Дослідження

Перш ніж почати писати свою заявку, важливо провести домашнє завдання. Зрозумійте компанію, її культуру та цінності в уміннях. Велике місце для початку вашого дослідження - архів старих вакансій Jobindex, який ти знайдете тут: [Архів Jobindex](#).

Тут ти можете дослідити архівовані оголошення про вакансії та отримати уявлення про те, що компанія раніше шукала - це може дати вам цінні підказки про те, що вони можуть шукати зараз. ти можете знайти архів вакансій Jobindex тут:

<https://www.jobindex.dk/jobsoegning?archive=1>

Адаптуйте свою заявку

Як тільки ти знайдете одне або декілька старих оголошень про вакансії, схожих на тип посади, яка вас цікавить, використовуйте їх, щоб адаптувати свою заявку. Виділіть навички та досвід, які ти маєє, і які відповідають тому, що компанія шукала раніше. Це показує, що ти не тільки зробили своє дослідження, але й що ти підходите компанії. Ваша заявка повинна бути максимум 1 сторінкою - краще коротше.

Це особливо важливо для непроханих заявок, щоб вона була максимум 1 сторінкою, краще коротше. Ваші абзаци також повинні

бути короткими, максимум 4-5 рядків. Пам'ятайте, що компанія не просила подавати заявки.

Також, будь ласка, вставте підзаголовки у вашу заявку та використовуйте маркери - це полегшує співробітнику огляд того, що ти пропонуєш.

Будьте конкретні

Ніхто не хоче читати загальну заявку. Використовуйте інформацію зі старих оголошень про вакансії, щоб створити персоналізовану та цільову заявку. Згадайте конкретні проекти або ролі, які ти мали, які безпосередньо стосуються того, що ти знайшли у вакансіях. Це показує, що у вас глибоке розуміння того, що вимагається в роботі, і що у вас є необхідні навички та досвід.

Покажіть своє захоплення

Важливо показати, що ти захоплені та дійсно зацікавлені в компанії та посаді. Поясніть, чому ти хочеш працювати саме там, і що саме в місії або проектах компанії вас приваблює. Пристрасть до роботи компанії часто може важити важко.

Практика - Непрохана заява про проходження неплатної практики у підприємстві.

Як частина програми інтеграції в Данії, тобі, мабуть, відправляться на стажування в компанію. Хоча джобцентру, мабуть, буде ідея, куди вони б тебе відправили, може бути гарно отримати стажування в місці, де ти можеш працювати з чимось цікавим для тебе. Іноді, можливо, джобцентр дозволить тобі самому спробувати знайти стажування.

Стажування може тривати до 13 тижнів. Якщо у тебе є професійний досвід, джобцентр може вирішити, що тривалість практики не перевищує 4 тижні. Немає нічого поганого в тому, що ти запитуєш, і я буду здивований, якщо вони скажуть "ні", - вель самє для того, щоб наблизитися до ринку праці, і, бажано, з тим, що ти маєш досвід.

На наступній сторінці знайдеш шаблон, який ти можеш використовувати, щоб запитати свого керівника справ у джобцентрі, чи можеш ти спробувати знайти стажування самостійно. Там також будуть шаблони для подання заявок на неплачене стажування у компаніях.

Пропозиція щодо того, як ти можеш запитати у джобцентру, чи можеш самостійно знайти місце для практики.

Ось пропозиція для листа, який ти можеш надіслати своєму керівнику справ:

Spørgsmål vedr. virksomhedspraktik - må jeg ikke godt også selv prøve at finde en relevant praktikplads?

Kære <Вставте ім'я вашого керівника справ>.

Jeg skriver til dig for at spørge om muligheden for at jeg selv kan tage initiativ til at søge om virksomhedspraktikpladser hos virksomheder, som er relevante i forhold til mine kompetencer og uddannelsesbaggrund. **Til det vil jeg blot vide mig sikker på om det er op til 4 eller 13 uger jeg skal søge om?**

Det er selvfølgelig praktikpladser som jeg finder relevante i forhold til mine kompetencer og hvad jeg har arbejdet med, og hvor selve praktikkens indhold naturligvis også skal understøtte at jeg kommer tættere på at opnå beskæftigelse, ved at jeg blandt andet får en "hverdag på dansk", således at jeg bliver bedre til sproget.

Jeg vil meget gerne selv søge hos virksomhederne. Det ændrer naturligvis ikke på hvornår jeg skal starte i praktik, men det vil jo bare være skønt hvis jeg kunne finde noget på egen hånd der passer endnu bedre, og I skal selvfølgelig endeligt godkende hvis jeg får et ja fra en virksomhed. Jeg ser frem til at høre fra dig - på forhånd tak. :-)

Якщо ти вже раніше спілкувався з своїм керівником справ письмово і тобі здається трохи дивно, що ти раптом так грамотно висловлюєшся, можеш замість цього скористатися цим текстом для натхнення:

Hej **<Вставте ім'я вашого керівника справ>**.

Jeg vil rigtig gerne gøre et forsøg på selv at finde en praktikplads, der er relevant i forhold til min erhvervs erfaring og uddannelse. Er det okay med dig hvis jeg kontakter nogle virksomheder for at høre om muligheden? Hvis jeg så får et ja fra nogen, så vil jeg videresende det til dig, og så kan du se på om det er okay i forhold til kravene.

Hvis ja, er det så op til 4 uger eller op til 13 uger at praktikperioden skal være?

På forhånd tak

Текстові пропозиції для незапрошених заявок на стажування

Заголовок призначений для використання у рядку теми електронного листа, який ти надсилаєш.

Я дуже хочу пройти неоплачуване стажування у вас, і маю відповідний досвід з України!

Шановна <Назва компанії>.

Мене звали <Твоє ім'я>, і я з України. До війни я заробляв, працюючи як <Вкажіть назву посади, яку ви займали в Україні> - робота, в якій я маю близько 10 років досвіду.

Я вважаю, що вам буде так само приємно мати мене на неоплачуваному виробничому стажуванні, як мені буде приємно вчитися у вас. Тому я подаю заявку на неоплачуване стажування у вашій компанії.

Я все ще вчу данську мову. Я добре вчу нові знання і відомий як працьовитий колега з посмішкою на обличчі.

Маючи мене на стажуванні у вашій компанії, я пропоную вам мої компетенції та час в обмін на чудову можливість для мене стати краще у спілкуванні на "робочій" данській мові, дізнатися більше про данську культуру праці та провести кілька тижнів, займаючись тим, що мені подобається. Усе буде координуватися з джобцентром. Практика може тривати до 13 тижнів, в залежності від угоди.

Дякую за ваш час. Я дійсно сподіваюсь почути від вас відповідь. Мені <твій вік як число> років і я живу у <Вкажіть назву датського міста, де ви живете>. Зі мною можна зв'язатися по електронній пошті <електронна пошта>, або ви можете надіслати мені SMS на <Номер телефону>.

З найкращими побажаннями,

<Твоє ім'я>

Переклад для вищезазначеної заявки знаходиться на наступній сторінці.

Jeg vil SÅ gerne i ulønnet praktik hos jer, og jeg har relevant erfaring fra Ukraine!

Kære <Назва компанії>.

Mit navn er <Твоє ім'я>, og jeg er fra Ukraine. Før krigen levede jeg af at arbejde som <Вкажіть назву посади, яку ви займали в Україні> - et arbejde, jeg har godt **10 års erfaring med.**

Jeg mener, at I vil have ligeså stor glæde af at have mig i ulønnet virksomhedspraktik, som jeg vil have af at lære fra jer. Derfor søger jeg om at få lov til at være i ulønnet praktik hos jer.

Jeg er stadig ved at lære dansk. Jeg er god til at snuse ny viden til mig og er kendt som en arbejdsom kollega med et smil på læben.

Ved at have mig i praktik hos jer, tilbyder jeg jer mine kompetencer og tid i bytte for en oplagt mulighed for at jeg kan blive bedre til at tale "arbejds"-dansk, lære mere om dansk arbejdskultur og få nogle uger, hvor jeg kan beskæftige mig med det, jeg brænder for. Det hele bliver koordineret med jobcentret. **Det vil være op til 13 ugers praktik, alt efter aftale.**

Tak for jeres tid. Jeg håber virkelig at høre fra jer. Jeg er <твій вік як число> år gammel og bor i <Вкажіть назву датського міста, де ви живете>. Jeg kan kontaktes på email <електронна пошта>, eller du er velkommen til at sende mig en SMS på <Номер телефону>.

De bedste hilsner,
<Твоє ім'я>

Коректні назви посад

Коли я допомагав українцям з їхніми резюме, кілька разів я стикався з ситуацією, коли вони, можливо, шукали роботу, яка була б для них відповідною, але ключове слово, яке вони використовували, було результатом поганого перекладу Google Translate. Це призводило до того, що той, хто шукав роботу помічника на кухні, виявлявся серед вакансій для справжнього кухаря, або що реабілітаційний працівник шукав роботу лікаря.

Тому я склав список коректних посадових термінів для певної кількості з них, з якими я стикався. Якщо те, що ти шукає, відсутнє у списку, будь ласка, напишіть мені за адресою trung@slagelse.dk

- Архітектор - Arkitekt
- Юрист - Jurist (Часто неправильно перекладається як "адвокат", що означає особу, яка має право на участь у судових засіданнях".)
- Бухгалтер - Bogholder (Декілька разів було помилково прийнято за "ревізора", що є дещо вищим освітнім рівнем)
- Електромонтер - Elektriker
- Вчитель початкових класів - Folkeskolelærer.
- Інженер з будівництва - Bygningsingeniør
- Касир - Kasseekspedient / Kassearbejder
- Кухар - Kok
- Помічник на кухні - Køkkenmedhjælper
- Маркетолог - Marketingmedarbejder
- Медично освічена особа для догляду в будинку престарілих та допомоги літнім людям. - Social- og sundhedsassistent / SSA
- Медсестра - Sygeplejerske

- Педагог - Pædagog (e.g. Спеціальний педагог - Specialpædagog)
- Працівник, який надає допомогу людям похилого віку та догляд за людьми похилого віку - Social- og sundhedshjælper / SSH
- Продавець-консультант - Salgsassistent
- Прибирання - Rengøring / Rengøringsassistent
- Водій вантажівки - Lastbilchauffør



Image by pikisuperstar on Freepik

Соціальні медіа - ваша цифрова візитівка для роботодавця

Дослідження від данської профспілки керівників показує, що б з 10 керівників перевіряють профілі кандидатів на роботу в соціальних мережах. Більшість кандидатів на роботу, звичайно, є чесними, але деякі можуть надавати трохи занадто позитивне уявлення про свої кваліфікації у своїй заяві.

Однак на сторінці кандидата в LinkedIn або Facebook можна, до певної міри, підтвердити місце роботи, обов'язки та досягнення, які описує кандидат. Якщо в заяві написано, що ти були працівником з 2016 по 2017 рік, але в мережі можна побачити, що ваша робота тривала з

середини грудня 2016 року до середини січня 2017 року, це відхилення від повної правди. Якщо кандидат вже тут не є 100% чесним, то що ж тоді з іншим, що він пише в своїй заяві?

Тому може бути корисно змінити своє ім'я в соціальних мережах на латинські літери і використовувати те саме ім'я в своїх заявах на роботу.

Якщо ваш профіль "заблокований" так, що ніхто не може бачити, що ти публікуєш, якщо вони не твої друзі, може бути корисно розглянути можливість розблокувати його та додати до свого профілю місто в Данії, де ти проживаєш.

Інакше ти можете зіткнутися з тим, що вас переплутають з іншою людиною, якщо вони шукають вас у соціальних мережах.

Вільний дансько-український словник з більш ніж 3000 часто вживаними словами

Асоційованому професору лінгвістики університету Орхусу Петеру Баккеру вдалося завершити цей дансько-український словник всього за два місяці, з допомогою волонтерів та гранту Фонду досліджень університету Орхусу. Словник призначений допомагати українцям у Данії полегшити повсякденне життя.

Ти можеш завантажити його безкоштовно за цим посиланням:

[https://drive.google.com/file/d/1S0gb0E3Fuifmg-94dvVAW3bNGUdQ5zgJ/vi
ew?usp=drive_link](https://drive.google.com/file/d/1S0gb0E3Fuifmg-94dvVAW3bNGUdQ5zgJ/vi
ew?usp=drive_link)

Пристосування до датської культури праці

Українська робоча культура дуже відрізняється від данської робочої культури. Це показує дослідження, проведене аналітичним інститутом "DISCUS" у грудні 2022 року.

Тому у мене є наступні поради для вас, які впливають з дослідження: Не бійся ставити питання. Якщо ти у сумніві з чимось, просто запитай. Подумай про те, щоб мати "друга" - колегу, до кого можеш звертатися з питаннями на початку. Це відмінний спосіб отримати допомогу та поради, які тобі потрібні.

Готуйся до менш формального спілкування. В Данії на робочому місці часто використовується менш офіційний тон, ніж ти можеш бути звиклий. Зазвичай з усіма, навіть з керівником, можна спілкуватися дуже просто.

Не переймайся зробленими помилками. Пам'ятай, що всі роблять помилки, особливо тоді, коли вони тільки приходять у колектив. Це звичайна частина процесу навчання та адаптації до нової роботи.

Розуміння важливості збалансованості між роботою та особистим життям. В Данії велика увага приділяється збереженню здорового балансу між роботою та відпочинком. Тут не очікується, щоб ти працював стільки, скільки може бути звичайним в Україні.

Будь ініціативним та активним. Твої відгуки та ідеї щодо можливих поліпшень великою мірою цінуються. Не соромся висловлювати свої думки та пропозиції.

Дякую!

Ми дійшли до кінця книги і пройшли багато. Щоб узагальнити основні моменти, які ми проходили:

1. Адаптуйте свою мову: Використовуйте формальну або неформальну мову відповідно до отримувача вашої заявки. Для формальних листів використовуйте "Шановний [Ім'я]" для привітання. Якщо не впевнені щодо отримувача, "До відповідної особи" є безпечним варіантом.
2. Подякуйте і визнайте: Завжди починайте свої електронні листи подякою отримувачу за їхнє повідомлення, якщо відповідаєте, або за розгляд вашої заявки, якщо подаєте заявку на роботу. Це вважається ввічливим і поважним.
3. Персоналізуйте свою заявку: Налаштуйте свою заявку так, щоб вона відображала конкретну роботу, на яку ви подаєте заявку. Використовуйте назву посади та назву компанії у рядку теми, щоб привернути увагу. Поставте собі це запитання: Як працедавець може помітити саме вашу заявку у хороший спосіб, коли він отримав ще 70 інших?
4. Будьте ввічливими та конкретними: Датська культура цінує лаконічність та ввічливість. Переконайтеся, що ваша заявка є лаконічною, але теплою та ввічливою.
5. Зробіть заявку читабельною для роботодавця: Включіть свою заявку як текст в електронному листі, А ТАКОЖ прикріпіть у вигляді PDF, разом з прикріпленим файлом вашого резюме.
6. Підкресліть ваші кваліфікації та досвід: Чітко вкажіть ваші відповідні кваліфікації та досвід на початку вашої заявки. Це допоможе створити сильне перше враження.

7. Проявіть своє захоплення: Висловлюйте бажання про позицію та роботу в компанії. Датські роботодавці цінують кандидатів, які виявляють справжній інтерес та захоплення роллю.
8. Дослідіть компанію: Покажіть, що ви добре ознайомлені з компанією. Налаштуйте свою заявку так, щоб вона відображала, як ваші навички та досвід відповідають цінностям і потребам компанії.
9. Майте на увазі ваш цифровий слід: Переконайтеся, що ваші профілі в соціальних мережах створюють професійне враження. Датські роботодавці часто перевіряють онлайн-присутність кандидатів.
10. Використовуйте слова і фрази для переходу: Використовуйте слова для переходу, щоб ваша заявка краще линула. Це показує вашу мовну вправність і допомагає чіткіше викладати свої думки.
11. Будьте готові до слідування: Вкажіть вашу готовність обговорити вашу заявку докладніше в наступному електронному листі або дзвінку. Це демонструє ініціативу та інтерес до позиції.

З надією, що ця книга стала для тебе корисним помічником у складанні твоєї ідеальної робочої заявки, я хочу подякувати тобі за час та увагу, які ти їй приділив. Ми разом пройшли через багато важливих аспектів - від структури та змісту листа до тонкощів представлення твоїх найкращих якостей потенційному роботодавцю. Я щиро сподіваюся, що це знання стане тобі в пригоді та допоможе тобі отримати бажану роботу.

Якщо у тебе виникнуть якісь ідеї, пропозиції або навіть критика стосовно матеріалу книги, будь ласка, не соромся звертатися до мене. Твій зворотній зв'язок дуже важливий, адже він допомагає мені

розуміти, як можна зробити цю книгу ще кращою. Ти можеш надсилати свої думки та ідеї на мою електронну адресу trung@slagelse.dk. Я з нетерпінням чекаю на твій лист!

Пам'ятай, кожен крок, який ти робиш на шляху до своєї мрійної роботи, важливий. Навіть помилки - це досвід, який робить нас сильнішими та впевненішими. Тож іди вперед сміливо, використовуй набуті знання і не бійся випробовувати нові підходи.

**Щиро твій,
Крістофер Трунг**



Хто такий Крістофер Трунг?

“Як обраний член міської ради міста Слагельсе, Крістофер проявив свою здатність бути голосом тих, у кого немає голосу, що було підкреслено його повторним обранням у 2021 році, коли він отримав п'яту найвищу кількість особистих голосів серед 31 члена міської ради.

Поза своєю професійною кар'єрою та політичною активністю, Крістофер Трунг виявив надзвичайну присвяченість гуманітарним питанням. З початком повномасштабної війни в Україні в 2022 році він неустанно працював, щоб підтримати український народ. Завдяки своєму глибокому розумінню данської системи, а також інсайту в її пастки та можливості, він був невід'ємною допомогою для українських біженців, які шукають притулок у Данії.

У повсякденному житті Крістофер Трунг працює як розробник програмного забезпечення в Копенгагені, коли не бере участь у політичних переговорах як місцевий політик.

Він народився в 1994 році і проживає в Слагельсе.”

- Софія Ходжаєва, з Херсона, зараз проживає в Слагельсе

Korrekturlæsning:
Kateryna Haviadinova
Viktoriiia Levytska

Illustrationer og grafik i bogen:
www.freepik.com

En ukrainsk håndbog i skrivning af danske jobansøgninger. Український посібник з написання данських заяв на роботу.

"Покращуйте написання данських заяв на роботу" - це невцінний посібник, написаний українською мовою Крістофером Трунгом Паульсеном, спеціально розроблений для допомоги українцям у покращенні своїх навичок написання кращих та переконливіших резюме для роботи на данській мові.

Ця книга наповнена практичними порадами, детальними прикладами резюме в різноманітних сферах діяльності та корисними фразами, які можуть бути використані як будівельні блоки для створення міцної та персоналізованої заяви.

"Покращуйте написання данських заяв на роботу" er en uvurderlig guide skrevet på ukrainsk af Christopher Trung Paulsen, designet specifikt til at hjælpe ukrainere med at skrive bedre og mere overbevisende jobansøgninger på dansk.

Denne bog er fyldt med praktiske råd og detaljerede eksempler på jobansøgninger inden for en bred vifte af brancher. Desuden er der nyttige formuleringer, der kan bruges som byggeklodser til at skabe en stærk og personlig ansøgning.

