Ut i arbeidslivet

Jobb og praksis i arkitektur- og designbransjen

arkitektenes
fagforbund

En ny tid

Fra studenttilværelsen og gjennom hele karrieren - Arkitektenes Fagforbund er fagforbundet for alle arkitekter og designere, uavhengig av spesialisering. Vi bistår våre medlemmer som studenter, ansatte og pensjonister - i privat og offentlig sektor, og vi hjelper medlemmer som leter etter jobb, eller velger å starte for seg selv. Vi er fagforbundet som kjenner arkitekter og designere best.

Etter mange lange kvelder på tegnesalen er studiene endelig på vei mot slutten for mange av dere. Eksamen er overstått, diplomen er levert og du kan bare slappe av og puste ut. Slutten på studenttilværelsen er på mange måter en befrielse, men lettelsen over å være ferdig kan fort gli over i frykten for veien videre.

Å orientere seg i jobbmarkedet for første gang kan være både skremmende og overveldende. Hvordan finne de ledige stillingene, hvordan skal søknaden se ut og hvordan takler man intervjuet?

AFAG tilbyr gratis veiledning for alle våre studentmedlemmer, og du er velkommen til å sende CV, søknad og portfolio til oss for en gjennomgang. Denne brosjyren er et tilskudd til dette tilbudet, og her finner du tips og hjelpemidler på veien mot å finne en jobb du trives i.

Lykke til!

Vennlig hilsen

Eli Kindervaag
Organisasjonsrådgiver i AFAG
Tlf.: 99 49 08 89
E-post: eli@afag.no

”

Vi leser alltid søknadsbrevet først, ser deretter på portfolioen og til slutt cv. Bakgrunnen for å søke er alltid vektet høyt. For erfarne søkere stiller vi ofte krav til spisskompetanse innen fagområder vi trenger å styrke oss på. Portfolio og cv/bakgrunn betyr derfor ofte mer for nyutdannede søkere.

- TAG arkitekter

Hvordan finne ledige stillinger?

Det kan være vanskelig å vite hvordan man skal gå frem for å få sin første jobb etter studiene. Hvert år arrangerer AFAG bransje- og jobbsøkerkurs ved alle skolene i Norge som tilbyr masterutdanning i arkitektur og design. Her får du nyttige tips til søkerprosessen og spesifikk informasjon om bransjen du søker til. Du kan også kontakte oss direkte for individuell rådgivning på post@afag.no.

Arkitektnytt

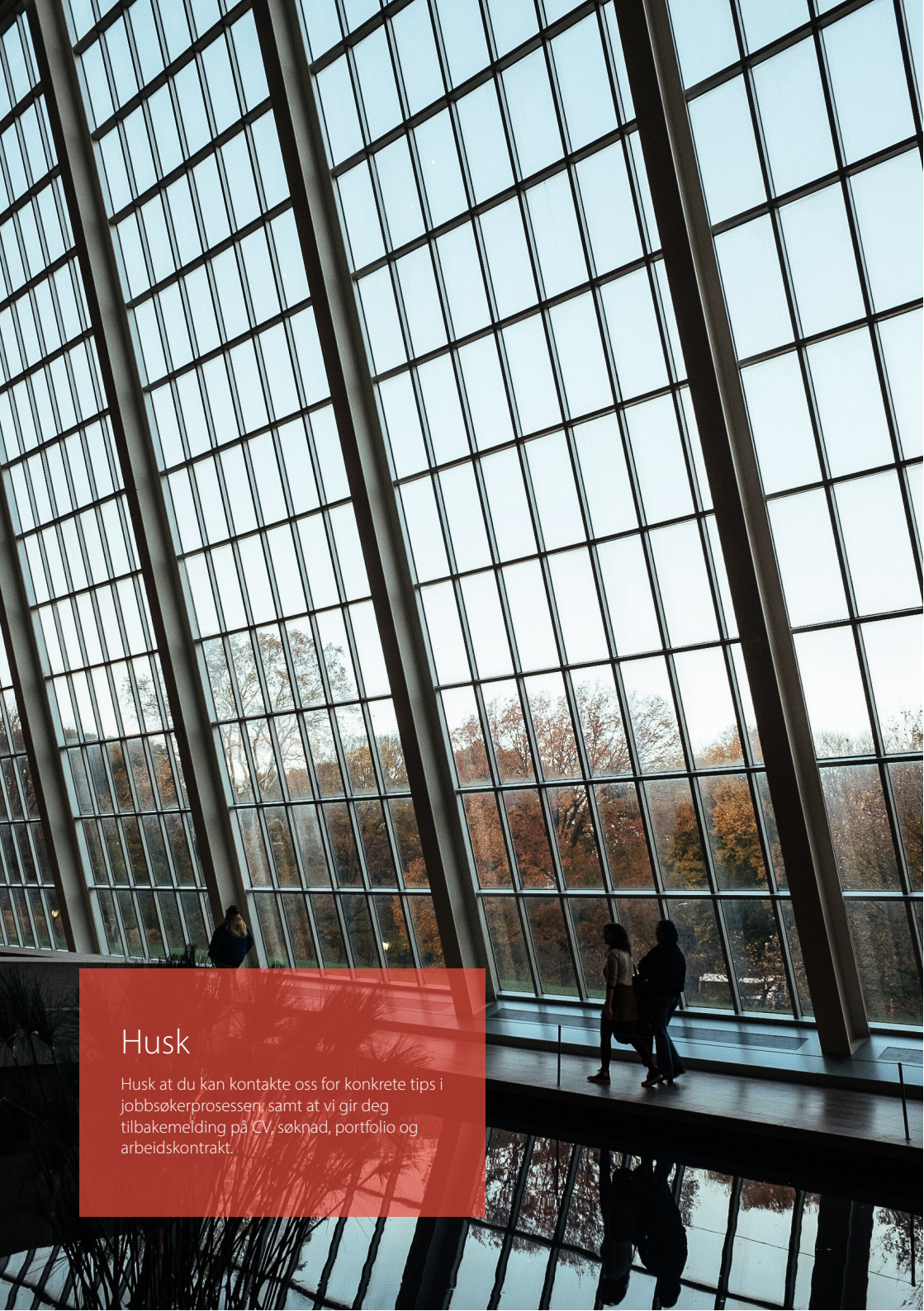
Lyser jevnlig ut stillinger, og du vil stort sett finne alle offentlig utlyste stillinger der.

Finn.no

Har også gode søkefunksjoner der kan du lettere finne stillinger som er relevante som arkitekt, men ikke nødvendigvis innebærer å jobbe under stillingstittel "arkitekt". Eksempler kan være prosjektstillinger.

Åpen søknad

Kan ofte være en smart måte å få jobb på, spesielt i vår bransje. Er du rimelig sikker på hvor du ønsker å jobbe? Søk der. Send en hyggelig og profesjonell e-post der du legger ved CV og portfolio.



Husk

Husk at du kan kontakte oss for konkrete tips i jobbsøkerprosessen, samt at vi gir deg tilbakemelding på CV, søknad, portfolio og arbeidskontrakt.

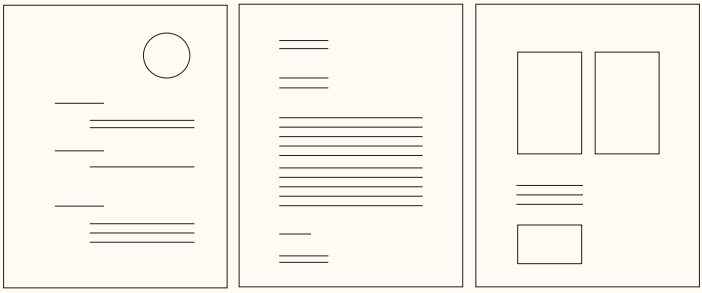
Søknaden

Det er mange måter å skrive en jobbsøknad på og det er ingen klare fasitsvar på hvordan dette skal gjøres. Det finnes allikevel noen ting som kan være verdt å tenke på.

Først og fremst skal en jobbsøknad vekke en potensiell interesse ved å fortelle vedkommende litt om hvem du er, hvilke kvalifikasjoner du har, og hvorfor du er rette person for jobben. Formålet med søknaden er å bringe deg videre til et eventuelt intervju.

Søknaden din bør bestå av tre deler, din CV, et søknadsbrev, og for søkere innen arkitektur og design: et utdrag av din portfolio.

Utform en ny unik søknad for hver stilling du søker. Teksten bør skreddersys for hver enkelt jobb, og det er viktig å trekke frem den erfaringen som best samsvarer med arbeidet du søker til. For en utlyst stilling skal det være samsvar mellom annonsen og søkandsbrevet. For åpne søknader er det viktig at det er samsvar mellom din erfaring og arbeidet bedriften fokuserer på. Ta utgangspunkt i hva annonsen/ arbeidssted vektlegger i annsonse og/eller nettside, og noter deg hvilke egenskaper du har som kan sørge for at disse ønskene blir ivaretatt. Husk å fokusere mer på hva du er motivert til å bidra med, heller enn hva ditt eget utbytte er.



CV

CV er en kortfattet kronologisk resyme av ditt profesjonelle liv så langt. Det er en oppsummering med presis informasjon om deg, din arbeidserfaring, utdannelse, og annen kompetanse. En CV skal være enkel, oversiktlig og lett å lese. Den skal være kort og bør ikke være mer enn to A4-sider. Mange mener at man helst ikke skal overgå en enkelt A4-side, men en hovedregel er at man alltid skal skrive så kort og presist som mulig. Når det gjelder din CV er det den konkrete informasjonen som er viktigst, og dine kreative sider kan heller komme til uttrykk i din portfolio og gjennom dine prosjekter. Samtidig vil dette avhenge av hvilken arbeidsgiver du sender søknad til.

Innhold i CV

Personalia
Utdannelse og arbeidserfaring
Språk
Datakompetanse
Studiereiser, utstillinger,
priser, publikasjoner
Relevante kurs og workshops
Referanser
Vedlegg

Feil du bør unngå i CV

Søknaden er for lang
Det er uklart hvorfor du er den rette for jobben
Motivasjonen er uklar
Motivasjonen virker for selvsentrert
Søknaden virker masseprodusert
Teksten er tunglest
Teksten er uryddig
Teksten bærer preg av oppramsing
Du fokuserer for mye på det du ikke har
Unngå klisjeer

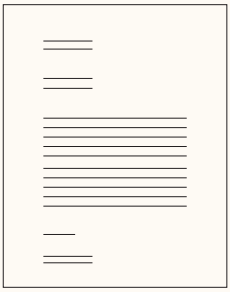
Når man søker jobb

Søknadsbrevet, portfolio og CV skal utfylle hverandre. Dokumentene forteller den samme historien med ulike virkemidler. Det er din mulighet til å vise bredden i din erfaring og kompetanse og hvorfor akkurat du passer til kontoret eller jobben du søker til.

Søknadsbrevet

Søknadsbrevet gir deg mulighet til å utdype den kortfattede CV'en. Her har du mulighet til å fortelle litt mer om hva de ulike erfaringene har lært deg og hvorfor akkurat disse erfaringene passer godt inn i arbeidet du skal gjøre som en eventuell ansatt hos arbeidsgiveren du søker til.

Søknadsbrevet er et personlig brev som samtidig skal være satt opp som et formelt brev mellom ukjente. Søknadsbrevet bør starte med innledning der du kort beskriver bakgrunnen for hvorfor du søker og hvor du fant stilling. Dersom du sender en åpen søknad viser du heller til arbeidet kontoret har gjort og hvordan du har fått kunnskap og ønske om å jobbe der. Deretter forteller du om bakgrunnen din og hva du har lært av tidligere erfaring og avslutter med å beskrive hvorfor denne bakgrunnen er bra for den aktuelle stillingen/arbeidsgiveren.



Start med å dele søknadsbrevet i tre deler

Bruk gjerne denne malen som utgangpunkt når du skriver søknadsbrevet

1. Innled med å vise til hvor du fant stillingen og nevnt kort bakgrunnen din for å søke (f.eks. noen prosjekter arbeidsgiveren har gjort). Denne delen kan være to-tre setninger.

2. I denne delen kan du snakke om dine erfaringer fra utdanning og arbeid. Stiill deg selv spørsmålet, hva har jeg lært av erfaringene mine til nå? Prøv å formulere en tekst basert på svaret ditt.

3. I denne delen kan du flette sammen din kompetanse med profilen til arbeidsplassen du søker til. Dersom du søker på en utlyst stilling vil det være fint å presentere hvilke egenskaper du har som arbeidsgiver spesifikt spør etter i utlysningen.

Portfolio

Din portfolio kan sammenlignes med en visuell CV og skal og bør være logisk og presist bygget opp. Prosjektene bør fremstå mest mulig visuelle og selvforklarende, uten for mye tekst. Unngå å ta med for mange prosjekter, trekk frem de beste eksemplene og få frem essensen av hvert prosjekt. Dere kan heller gå grundigere gjennom portfolien i sin helhet i et eventuelt intervju.

På den ene siden skal portfolioen vise din tegnetekniske kompetanse. Det innebærer at utvalget av materialet bør demonstrere hvilke verktøy du behersker. På den andre siden skal portfolioen vise din konseptuelle tilnærming og kompetanse som formgiver. Foruten å være din mulighet til å fremheve dine egenskaper og kvalifikasjoner er portfolioen også godt egnet til å illustrere dine interessefelt.

Pass på å få med i hvilken sammenheng arbeidene er gjort og hvorvidt arbeidene har blitt gjort alene eller sammen med andre. Det samme prosjektet kan nemlig dukke opp i flere portfolier under en ansettelsesprosess. Fokuser derfor på å fremheve din rolle på en best mulig måte.

”

Det er lurt å bruke tid på portfolioen, det er det første vi ser på når vi får en jobbsøknad. Ikke vis alt – vis det beste. Det er bedre å vise tre veldig bra ting enn å vise alt man har gjort. Er portfolioen bra, ser vi videre på CV for å forstå hva slags erfaring personen har – og er CV bra, leser vi søknaden.

Geir Haaversen, CEO A-lab

Portfolio

Få med det beste: portfolioen skal vekke nysgjerrighet!

Å gjøre et godt utvalg er en kunst i seg selv: portfolien skal ikke vise alt du noensinne har gjort

Helhet: presenter materialet ditt på en oversiktlig måte og velg et format som fungerer godt for utskrift

Din første jobb

Når du har fått tilbud om jobb - også kortvarige stillinger - skal du motta en skriftlig arbeidsavtale som angir vilkårene for ansettelsesforholdet. Som medlem i AFAG er du velkommen til å sende inn arbeidsavtalen til oss for en gjennomgang. Husk at du må sende oss avtalen før du signerer den. Det er også lett å glemme at man har betenkningstid når man først har fått tilbud om jobb. Du behøver kanskje ikke denne tiden til å tenke hvorvidt du skal takke ja eller nei, men det er fint å benytte seg av dette for å kunne få noen til å se over arbeidsavtalen. Standard prosedyre i arbeidslivet er at du kan vente omtrent 1 uke før du gir tilkamelding om valget ditt. Det er imidlertid fint om du bekrefter at du har mottatt tilbudet med det samme du har mottatt det.

Hvilken lønn skal du ha?

Etter at du har mottatt arbeidsavtale vil du også kunne forhandle på den tilbudet lønnen for arbeidet. Samtidig vil mange arbeidsgivere spørre deg allerede i intervjuet om hva du ser for deg i lønn. Det kan være fint å komme forberedt med et svar.

Som medlem i AFAG har du alltid tilgang på vår nyeste lønnstatiskk. Her finner du gjennomsnittlig lønn for ansatte arkitekter med ditt eksamensår tilbake til før 1980. Vi har tall fra både privat og offentlig sektor, og skiller mellom arbeid utenfor og i de største byene. Det kan være lurt å ta en titt på denne statistikken for å danne seg et bilde av hva du bør tjene i stillingen din. Vi har også egne anbefalinger for nyutdannede som du også finner i statistikken. Du finner statistikken på våre lukkede medlemssider på www.afag.no.

Ta kontakt med oss om du har spesifikke spørsmål om hva du bør tjene som nyutdannet. Vi tilbyr også veiledning i forbindelse med lønnspørsmål knyttet til praktiktantarbeid og enkle sideoppdrag.

Husk

Kontakt oss på jus@afag.no for gjennomgang av arbeidsavtale.

Du finner AFAGs oppdaterte lønnsstatistikk på www.afag.no/medlemsportal

Hva er dine beste tips til den som søker jobb?

Vi har spurt noen arkitektkontorer om hvilke anbefalinger de har til deg som søker jobb.

Vær tidlig ute, arbeid godt med søknaden og sette deg godt inn i hva bedriften står for. Hvis du ikke får jobben, ikke gi opp, mye handler om riktig timing.

- Camilla Molden, Partner & Utviklingsleder, Dyrvik Arkitekter

invester tid i porteføljen din - det er det viktigste du har å vise til når du ikke har så mye erfaring. Kjenn verktøyene vi jobber i - vis oss at du behersker disse, da vet vi at du kommer raskt opp og i gang. Vis gjerne kompetanse på nye effektive verktøy som kan bli viktige i tiden fremover. Vær taktisk - søk hos kontorer med et fokus som passer ditt eget. Vurder hva du gjør masteroppgaven din på basert ikke bare på hva du vil jobbe med, men også hvor du kunne tenke deg å jobbe.

- Henriette Habberstad Sterud, COO Nordic Office of Architecture

Våg å skille deg ut! Tenk godt gjennom hva du ønsker å formidle, og husk at både søknadsbrev, CV og portfolio er med på å gi et inntrykk av deg – tenk på hvordan du formulerer deg og hvordan materialet ser ut i tillegg til hvilke prosjekter du viser. Vi ser etter faglige evner, engasjement og vilje!

- Åse Helene Mørk, Partner & Daglig leder Lund + Slaatto Arkitekter

Man må finne ut hvor man har lyst til å jobbe og jobbe med å finne ut mest mulig om stedet. Snakk med ansatte du kjenner som jobber der. Finn ut så mye som mulig og ikke gi deg. Vi vil ha de som har mest lyst til å jobbe hos oss. Man må være dedikert og føle seg hjemme i den kulturen vi har hos oss.

- Geir Haaversen, CEO A-lab

Hva kjennetegner kulturen på din arbeidsplass?

Nordic kjennetegnes av profesjonalitet, yrkesstolthet og engasjement. Vi er store og har lang erfaring - det gir våre medarbeidere svært gode muligheter til å utvikle seg kreativt og faglig. Med medarbeidere fra 27 nasjonaliteter er vi også en svært god blanding mennesker som uavhengig av bakgrunn alle jobber mot ett felles mål – å skape arkitektur som er både varig og vakker.

- Nordic Office of Architecture

Nordic

Hos A-lab har vi en veldig raus arbeidsplass med flat struktur, humor og lekenhet. Hos oss har vi ingen mester-svenn-modell, men en teambasert-modell hvor folk får mye ansvar og alles ideer er like mye verd.

A_LAB

Dyrvik arkitekter har en delings- og samarbeidskultur basert på likeverd, trivsel, trygghet og klare ambisjoner.

DYRVIK ARKITEKTER
DYRVIK.NO

TAG er et arkitektkontor som tror at samarbeid alltid gir de beste resultatene. Vi tror på en åpen og transparent kommunikasjon og ledelse på alle nivåer. Det skal være høyt under taket hos oss og alle som ønsker får ansvar og utfordringer.

Det skal også være lov å feile, og vi feirer ofte både ved små og store anledninger. Fellesskapet er godt på grunn av flat struktur og åpenhet i alle ledd. Vi gjennomfører årlig medarbeiderundersøkelse for å se hvordan TAG kan bli et endra bedre sted å jobbe.

Du kjenner ikke igjen et TAG boligprosjekt fra et annet, da ulike tverrfaglige prosjektteam finner sine formsvar, konsepter og arkitektoniske løsninger. Vi jobber med ulike TAGs som definerer våre arkitektoniske grep, men vi har ingen TAG-strek.

Hos Mad prøver vi å ha lave skuldre, men samtidig høye faglige ambisjoner. Vi lever av kunnskapen vår, og kunnskap er best når den deles, i et fellesskap der vi hjelper hverandre og utfyller hverandre. Vi har også en dypt rotfestet tro på at økt ansvar gir mer kompetanse og høyere motivasjon. Ja, også er det selvsagt viktig å ha det gøy på jobben, det skal være høyt under taket med rom for påfunn og latter. I ansettelsesprosesser ser vi kanskje mest etter nysgjerrighet og engasjement, kritisk sans - og ikke minst samarbeidsevne.

Hvem er Arkitektenes fagforbund?

Juridisk bistand og rådgivning

Det er kanskje ikke så lett å forestille seg nå, men alle kan havne i eller bli utsatt for konflikter på arbeidsplassen. AFAG bistår alle sine medlemmer i slike situasjoner.

Rådgivning om jobb og karriere

Det kan dreie seg om et karriereskift eller rådgivning i forbindelse med lønnspørsmål eller omstilling på arbeidsplassen, men vi bistår også om du opplever personlige vanskeligheter i etterkant av et jobbskifte eller en arbeidskonflikt. Du er alltid velkommen til oss for en samtale i våre lokaler eller over telefon.

Kurs og faglige arrangementer

Vi holder kurs for både studentmedlemmer og øvrige medlemmer om relevante tema, hvor du også er velkommen til å komme med innspill. Ta gjerne kontakt om har spesielle bidrag eller ønsker for kurs og/eller faglige arrangementer. Vi legger alltid ut arrangementene på våre nettsider, men sender i tillegg ut invitasjon per epost. Du kan også følge med på våre Facebook-sider for oppdatert informasjon om kurs og faglige arrangementer.

Bank og forsikring

AFAG er medlem i hovedsammenslutningen Akademikerne og gjennom dette samarbeidet kan vi tilby gunstige vilkår hos Storebrand og Danske Bank.

Egen virksomhet

Har du lyst til å starte for deg selv? Vi bistår med rådgivning og juridisk hjelp for deg som ønsker mer informasjon om hvordan man best går frem i etableringen av en egen virksomhet. Vi har i tillegg gode forsikringsvilkår spesielt utarbeidet for denne medlemsgruppen.

Lønnsstatistikk og lønnsforhandlinger

Vi jobber kontinuerlig med å sørge for at våre medlemmer har de beste lønnsbetingelsene. AFAG ivaretar medlemmenes interesse i sentrale forhandlinger, men bistår også ved lokale forhandlinger. Vi sikrer at at medlemmenes rettigheter blir ivaretatt gjennom tariffavtaler i både privat og offentlig sektor.

Meld deg inn på www.afag.no

arkitektenes
fagforbund

Wergelandsveien 21 B, 0167 Oslo
www.afag.no
e-post: post@afag.no / jus@afag.no
telefon: 23 33 24 80