



Start with a



Startersgids voor
laatstejaarsstudenten



Start with a



Afgestudeerd en héél veel zin om jouw carrière te starten? Dan is Bright Plus graag de “plus” in jouw zoektocht naar een eerste job. Met dertig jaar ervaring op de teller stomen wij je klaar om aan de slag te gaan. In deze brochure vind je alles wat je moet weten om een vliegende carrièrestart te nemen.

Inhoudstafel

1. VOOR JE VAN START GAAT	6-11
Enkele praktische zaken	6-9
5 voorbereidende tips voor young graduates	10-11
2. EEN JOB DIE AANSLUIT BIJ WAT JE ZOEKT	12-15
3 criteria voor de perfecte match	12-13
De contractvorm die het best bij je past	13-15
3. DRIE, TWEE, ÉÉN: START!	16-17
Hoe ga je te werk?	16-17
4. MET SUCCES SOLLICITEREN	18-31
Je cv, wat zet je daar precies op?	18-21
Een sterke motivatiebrief in 4 stappen	22-23
Een geslaagd sollicitatiegesprek begint bij een goede voorbereiding	24-25
10 veelvoorkomende sollicitatievragen	26-29
Je sollicitatiegesprek zit erop. Wat nu?	30-31
5. JE EERSTE LOON, WAT MAG JE VERWACHTEN?	32-35
Het gemiddelde brutoloon van een starter	32
Extralegale voordelen, een belangrijke meerwaarde	33
Je loonpakket beoordelen	33-34
Je loonbrief lezen	35
6. VAKANTIE IN JE EERSTE WERKJAAR	36-37
Wat zijn de mogelijkheden?	36-37
7. SUCCESVOL UIT DE STARTBLOKKEN MET BRIGHT YOUNG GRADS	38-41
8. WIE ZIJN WIJ?	42-43



Voor je van start gaat

Je diploma heb je op zak, je studieboeken zijn opgeborgen. Wat nu? Voor je op zoek gaat naar je eerste job moet je eerst enkele belangrijke zaken in orde brengen.

Enkele praktische zaken

1. Schrijf je in als werkzoekende

Zodra je bent afgestudeerd, kan je jezelf inschrijven als werkzoekende bij je regionale tewerkstellingsdienst. Voor Vlaanderen is dat VDAB, voor Brussel Actiris, voor Wallonië Le Forem en voor werkzoekenden in de Duitstalige gemeenschap het ADG. Dat heeft enkele belangrijke voordelen.

Eerst en vooral geeft je inschrijving je recht op een werkloosheidsuitkering als je na een jaar nog geen job hebt gevonden. Die periode heet de beroepsinschakelingstijd. Je stelt je inschrijving dus beter niet uit, want hoe sneller je ingeschreven bent, hoe sneller je kan rekenen op een uitkering als dat nodig blijkt. Heb je binnen het jaar toch een job gevonden? Dan word je automatisch uitgeschreven.

Natuurlijk hoop jij voor die periode een baan te vinden. Ook daar kan je inschrijving bij helpen. VDAB, Le Forem en Actiris ondersteunen je in je zoektocht naar een geschikte job. Dat doen ze o.a. aan de hand van infosessies en het voorstellen van vacatures voor jou. Daarnaast heb je recht op (financiële) voordelen tijdens je zoektocht naar werk, zoals een gratis treinticket als je gaat solliciteren met het openbaar vervoer of ontelbare opleidingen die je gratis kan volgen.



“

Hoe sneller je
ingeschreven bent,
hoe sneller je kan
rekenen op een
uitkering als dat
nodig blijkt.

2. Verwittig het kinderbijslagfonds

Zolang jij onder de vleugels van je ouders zat, kregen zij van de overheid een financieel steuntje in de rug in de vorm van kindergeld oftewel het 'groeipakket'. Eens je afstudeert, hebben ze daar echter geen recht meer op. Het is aan jou om het kinderbijslagfonds ervan op de hoogte te brengen dat jij voortaan op je eigen benen staat. Vraag daarom aan je ouders welk fonds het groeipakket aan hen uitbetaalt en geef dat fonds op tijd een seintje.

3. Sluit je aan bij een ziekenfonds

Ben je ingeschreven als werkzoekende bij een van de diensten voor arbeidsbemiddeling (VDAB, Le Forem, Actiris, ADG), dan blijf je tijdens je wachtperiode verzekerd bij het ziekenfonds via je ouders. Heb je werk gevonden of is je wachttijd van 310 dagen voorbij? Dan ben je wettelijk verplicht om je persoonlijk aan te sluiten bij een ziekenfonds.

In België heb je de keuze uit verschillende ziekenfondsen:

- De Christelijke Mutualiteit: www.cm.be
- De Socialistische Mutualiteiten: www.solidaris-vlaanderen.be
- De Liberale Mutualiteit: www.lm-ml.be
- De Onafhankelijke Ziekenfondsen: www.mloz.be
- De Neutrale ziekenfondsen: www.neutrale-ziekenfondsen.be
- De hulpkas voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering: www.caami-hziv.fgov.be





Rekruteringskantoren helpen jou met jouw professionele keuzes en kunnen heel wat interessante vacatures voor je bundelen.

5 voorbereidende tips voor schoolverlaters

1. Ontdek wat je wil

Voor je van start gaat, moet je uiteraard weten wat je wil. Stel jezelf daarom eerst de volgende vragen:

- Wat vind ik belangrijk?
- Wat heb ik te bieden? Wat zijn mijn sterke en te ontwikkelen punten?
- Wat verwacht ik van een job?
- Hoe flexibel kan en wil ik zijn? Wil ik verhuizen? Wil ik vaste of flexibele uren?
- Welke waarden wil ik mee vertegenwoordigen?
- Wat zijn mijn ambities? Waar wil ik binnen vijf jaar staan?

2. Houd realistische verwachtingen

Dromen mag, maar een balans in wat je verwacht van een job is belangrijk. Je verwachtingen mogen niet te laag, maar ook niet te hoog gespannen zijn. Een job kan je leven deels verrijken, maar ga er niet vanuit dat je meteen alles uit een (eerste) job kan halen.

3. Schakel je netwerk in

Door aan kennissen, docenten, vrienden of familie mee te geven wat je zoekt in een job kunnen zij je helpen bij die zoektocht.

4. Neem je sociale mediakanalen onder de loep

Je sociale mediakanalen zijn het ideale uithangbord van je personal brand. Neem ze onder handen en zorg dat ze aansluiten bij hoe jij jezelf op de arbeidsmarkt wilt positioneren.

- Vul je LinkedIn-profiel aan. Vermeld alle ervaringen en referenties die je ook op je cv zet. Vul dit indien mogelijk aan met aanbevelingen van medestudenten, docenten, stagebegeleiders of voormalige werkgevers.
- Google jezelf en controleer je persoonlijke accounts. Je kan er vanop aan dat recruiters hetzelfde zullen doen.
- Volg bedrijven die je interesseren en waar je graag zou willen werken. Zo volg je hen op de voet en weet je waarmee ze bezig zijn als je er wil solliciteren.

5. Schakel de hulp in van een rekruteringsbureau

Tijdens je zoektocht naar een geschikte job kan je contact opnemen met rekruteringspartners zoals Bright Plus. Zij hebben vaak exclusieve contacten met bedrijven die hun rekrutering uitbesteden. Daarnaast helpen ze jou met jouw professionele keuzes en kan jouw contactpersoon heel wat interessante vacatures voor je bundelen. Dat bespaart je heel wat werk. Tot slot hebben ze ook een schat aan tips en tricks die voor jou als starter enorm waardevol zijn.

02.

Een job die aansluit bij wat je zoekt

Nu de nodige voorbereidingen achter de rug zijn, kan de zoektocht naar je eerste job beginnen. Voor jij je eerste sollicitatiebrief uitstuurt, heb je een belangrijke vraag te beantwoorden: welke job past bij jou?

3 criteria voor de perfecte match

Vaak kijken kandidaten vooral naar het takenpakket wanneer ze vacatures bekijken. Hebben ze de nodige skills in huis en halen ze energie uit de dagdagelijkse taken? Belangrijk, maar toch is dat niet voldoende. Ook de mate waarin jij matcht met het team en de organisatie hebben een belangrijke invloed op jouw succes en op hoe gemotiveerd jij op de werkvloer staat.

1. De person-job fit

De person-job fit is de match tussen jouw vaardigheden en de vereisten en het takenpakket van een functie. Die fit is belangrijk omdat je motivatie als medewerker in sterke mate afhangt van hoe goed de inhoud van je job overeenkomt met jouw talenten en ambities.



Je hebt een antwoord op wat je graag zou willen doen, maar geen idee in welke jobs dit van toepassing is? Neem dan vrijblijvend contact op met Bright Plus. We helpen je graag om uit te zoeken welke job jou op het lijf is geschreven.



2. De person-team fit

Ook de person-team fit speelt een belangrijke rol. Het is de match tussen je team, je leidinggevende(n) en jezelf. Een goede person-team fit betekent dat jouw talenten en persoonlijkheid aansluiten bij de teamspirit, verwachtingen en de doelen van het hele team. Het draagt sterk bij tot een fijne werksfeer en jouw jobtevredenheid.

3. De person-organization fit

Tot slot draagt ook een derde match, die tussen jou en de organisatie waar je gaat werken, veel bij tot je motivatie en het succes van je carrière. Die person-organisation fit is de match tussen jouw persoonlijkheid, waarden en normen en de cultuur en waarden van een bedrijf. Hoe sterker die match, hoe meer tevreden en betrokken jij je zal voelen. Dat maakt dat je nog gemotiveerder bent om je best te doen, ideeën en initiatieven naar voor te schuiven en te investeren in je professionele groei.

De contractvorm die het best bij je past

Je moet niet alleen een job, team en organisatie kiezen die bij je past. Je denkt ook best al na over onder welke contractvorm je graag wil werken. Wil je graag flexibiliteit of jobzekerheid? Of toch maar een combinatie van beiden? We bezorgen je graag een beknopt overzicht van de verschillende mogelijkheden.

1. Een vast contract

Bij een vast contract (of een contract onbepaalde duur) ga je onmiddellijk vast in dienst bij een organisatie. Er wordt geen einddatum bepaald en dat biedt een langetermijnperspectief, zowel voor de werkgever als voor jou. Het biedt jou dus heel wat zekerheid.

2. Uitzendwerk

Een uitzendcontract is een tijdelijk contract. Je werkgever is het uitzendkantoor, dat je ter beschikking stelt aan een andere organisatie. Het is een flexibelere vorm van werken en het is vaak een opstap naar een vast contract. Op deze manier treed je later vast in dienst bij dat bedrijf en kunnen zowel jij als de organisatie on-the-job kijken hoe de samenwerking verloopt. Uitzendwerk hoeft dus zeker geen breekpunt te zijn, des te meer omdat je als uitzendkracht over het algemeen op gelijkaardige voordelen kan rekenen als een vaste werknemer. Denk hierbij bijvoorbeeld aan extralegale voordelen, een eindejaarspremie als je minstens 65 dagen bij een werkgever hebt gewerkt en vakantiegeld dat wekelijks of maandelijks mee wordt uitbetaald.

3. Outsourcing

Een vaste job, of toch liever proeven van verschillende functies? Dankzij outsourcing moet je niet kiezen. Je krijgt immers een vast contract bij een hr-dienstverlener, maar gaat op projectmatige basis aan de slag bij hun klanten. Dat biedt heel wat voordelen.

Het biedt jou de mogelijkheid om je kennis en netwerk in sneltempo uit te breiden en verschillende jobs te leren kennen, steeds met de zekerheid van een vast contract. Project na project vul je jouw rugzak met nieuwe vaardigheden en maak je kennis met verschillende sectoren en bedrijfsculturen.

4. Freelance

Als freelancer ben je zelfstandig aan de slag. Je hebt niet de zekerheid van een vast contract, maar hebt wel tal van andere voordelen. Afwisseling in de job is er daar een van, maar ook vrijheid speelt voor veel freelancers een belangrijke rol. Werken als freelancer biedt nu eenmaal een zekere flexibiliteit die met een vast contract gewoon niet mogelijk is. Freelancers bepalen (in samenspraak met hun opdrachtgevers) zelf hun werkdagen en -uren, wanneer ze beschikbaar zijn en wanneer ze vakantie nemen.

Naast die vrijheid biedt freelance werk je ook de mogelijkheid om je expertise op te bouwen in een vakdomein dat je interesseert en die kennis te delen met verschillende bedrijven. Zo kan jij je individuele sterktes optimaal inzetten, wat bijdraagt tot je jobtevredenheid en je werkgeluk.



Als freelancer moet je zelf op zoek naar opdrachtgevers. Gelukkig kan een hr-dienstverlener zoals Bright Plus jou hierbij helpen. Zij zoeken voor jou opdrachten bij verschillende klanten in meerdere sectoren. Daarbij houden ze rekening met jouw wensen. Welke opdrachten je aanvaardt, kies je volledig zelf.



“Een vaste job, of toch liever proeven van verschillende functies? Dankzij outsourcing moet je niet kiezen.



Drie, twee, één: start!

Hoe ga je te werk?

Jouw visie staat op punt, je plannen zijn gesmeed. Helemaal klaar om je ideale startersjob te vinden dus. Maar waar ga je op zoek naar de vacature die echt bij je past?

1. Jobsites en vacaturedatabanken

Zodra je bent ingeschreven bij je regionale tewerkstellingsdienst zal die dienst vacatures doorsturen die misschien interessant voor je zijn. Daar hoef je echter niet op te wachten. Je kan ook zelf op zoek gaan naar een job. Op heel wat jobsites kan je namelijk zelf actief op zoek gaan naar je perfect fit.

Stel zeker je filters goed in op deze websites en vraag aan de site of databank om je per e-mail te updaten als er een nieuwe vacature verschijnt die aan jouw vereisten voldoet. Zo blijf je in real-time op de hoogte van alle beschikbare jobs in jouw interesseveld.

2. De websites van organisaties

Een fijne ervaring opgedaan tijdens je stage? Of misschien een goed gesprek gehad met een medewerker van een specifiek bedrijf? Als je – om welke reden dan ook – met een bepaalde organisatie een klik voelt, loont het de moeite om regelmatig naar de website van die onderneming te surfen en na te gaan of er op dit moment openstaande vacatures zijn.

Je kan ook altijd gewoon je stoute schoenen aantrekken en spontaan solliciteren. Zo is de werkgever van jouw dromen alvast op de hoogte van jouw bestaan en van je ambities. Zij kunnen dan intern nagaan of er toch ergens een lege stoel staat die door jou kan worden ingenomen.

3. Een rekruteringskantoor

Als het op vacatures aankomt, zijn rekruteringskantoren zoals Bright Plus vanzelfsprekend de experts ter zake. Vaak hebben ze exclusieve contacten met bedrijven die hun rekrutering uitbesteden en hebben ze bovendien een getraind oog voor de ideale fit. Ze kennen de cultuur en waarden van specifieke ondernemingen en weten als geen ander waarop ze moeten letten als ze een werkgever en potentiële werknemer met elkaar matchen.

Uitzendkantoren helpen je daarenboven niet alleen met het filteren van geschikte vacatures, ze begeleiden je ook in het verdere proces. Zo kunnen ze je helpen bij het opstellen van een sterk cv en stomen ze je klaar om te shinen tijdens je sollicitatiegesprek. Een job gevonden? Dan beschikken ze vaak ook over de nodige kennis en informatie om je carrière verder uit te bouwen en echt alles uit die match te halen.

4. Sociale media

Ook via social media kan je op zoek naar een job. Jarenlang was LinkedIn the place to be als het over solliciteren ging. Intussen breidde dat aanbod uit, met o.a. Facebook Vacatures. En voortaan zal ook TikTok Pro het aanbod aan social sollicitaties vergroten. Het platform speelt sinds 2022 op deze moderne manier van solliciteren in door te werken met de hashtag #tiktokresumes. Bedrijven kunnen via die hashtag op het platform een vacature promoten en kandidaten de kans geven om te solliciteren door middel van een korte video.



Met succes solliciteren

Nu kan je gericht solliciteren. Deze tips helpen je om jezelf op de best mogelijke manier te presenteren bij je toekomstige werkgever en zo die eerste job aan de haak te slaan.

Je cv, wat zet je daar precies op?

Je cv is je professionele uithangbord. Daar besteed je dus best veel tijd en aandacht aan. Je moet namelijk snel en beknopt een goede indruk maken en onmiddellijk de belangrijkste informatie meegeven. Maar wat vermeld je nou wel en niet op een goed cv?

1. Jouw persoonlijke gegevens

Je naam, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres zijn onmisbaar op je cv, maar ook de link naar jouw LinkedIn-profiel en een eventuele website of blog zijn interessante persoonlijke gegevens die je kan vermelden.

2. Jouw profiel

Beschrijf in een korte en bondige tekst of enkele kernwoorden wie jij bent, wat je zoekt in een job en wat je ambities zijn. Zo kan je op een persoonlijke manier meegeven wat jou motiveert en drijft om te solliciteren en waarom jij een interessante kandidaat bent voor de job.

3. Jouw ervaring

Een recruiter weet graag of jij al werkervaring opdeed. Lijst daarom je voormalige (studenten-) jobs of eventuele stageperiodes chronologisch op, van meest naar minst recent. Vermeld daarbij zeker je functietitel, de organisatie, de periode waarin je de (studenten)job beoefende en een

korte, bondige samenvatting van je voornaamste taken. Boekte je bijzondere successen? Voeg dan zeker ook een online link naar die straffe verdiensten toe.

4. Jouw opleiding

Ook je schoolloopbaan is belangrijke informatie voor een recruiter. Behaalde je meerdere diploma's of certificaten? Vermeld ze dan chronologisch, van meest naar minst recent. Geef mee in welke onderwijsinstelling en in welke periode je de opleiding volgde. Behaalde je onderscheiding of won je een prijs met jouw eindwerk? Dan is dit het geknipte moment om daarmee uit te pakken.

5. Jouw competenties

Wat zijn écht je sterke punten? En welke van jouw vaardigheden zijn het meest future proof? Denk verder dan de clichés en hou rekening met wat een recruiter nu en in de toekomst belangrijk zal vinden. Skills als digitale kennis, veerkracht en flexibiliteit worden alleen maar belangrijker, maar wat betekenen ze voor jou en hoe breng jij ze naar de praktijk?

6. Jouw talenkennis

Hoe beter je talenkennis, hoe meer mogelijkheden er zijn voor jou op de arbeidsmarkt. Vooral Engels en Frans blijven bijzonder belangrijk. Vermeld de talen die je beheerst, inclusief je moedertaal, en beschrijf je niveau voor spreken en schrijven.

7. Jouw hobby's en interesses

Vaak vermelden sollicitanten ook hobby's of interesses op hun cv. Dat is enkel nuttig als ze relevant zijn voor de functie waarvoor je solliciteert of als ze bepaalde competenties aantonen. Wil je bijvoorbeeld je teamspirit en leiderschap in de verf zetten? Dan kan je vermelden dat je in je vrije tijd aanvoerder bent van een sportteam of leider bent bij de scouts.

8. Jouw referenties

Geef je contactpersoon uit een vorige werkervaring toestemming om hem of haar als referentie op te geven? Vermeld dan zeker diens naam, functietitel, de organisatie en de nodige contactgegevens.

Vermijd deze veelgemaakte fouten op je cv

Schrijffouten

Tik-, spelling-, en grammaticafouten zijn een echte no go op je cv. Ze wekken de indruk dat je onvoldoende nauwkeurig bent. Bang dat je over een foutje zal lezen? Laat je cv eerst door een derde met een goed taalgevoel nalezen voor je hem naar een recruiter stuurt.

Verkeerde of ontbrekende contactgegevens

De recruiter die jouw cv bekijkt, leest op één dag waarschijnlijk tientallen andere cv's en sollicitatiebrieven. Kloppen jouw contactgegevens niet of vergeet je ze te vermelden? Dan heeft de recruiter vaak simpelweg geen tijd om de juiste gegevens te achterhalen.

Een overdaad of gebrek aan informatie

Beslissen wat je wel en niet vermeldt op je cv kan een moeilijke oefening zijn, maar beperk je hoe dan ook tot maximaal 2 A4'tjes. Schrap zaken die niet relevant zijn. Hou het kort en overzichtelijk en werk met bullets waar het kan.

Niet op maat van de job of het bedrijf

Je cv bevat een aantal vaste gegevens, maar dat betekent niet dat één cv volstaat voor al je sollicitaties. Maak altijd een cv op maat door de informatie af te stemmen op de vacature en de organisatie in kwestie. Welke waarden zijn belangrijk voor het bedrijf? Welke van jouw skills zijn écht een must voor deze job? Welke verwezenlijking geeft jou in deze job een voetje voor?



Een sterke motivatiebrief in 4 stappen

Een goede cv volstaat niet altijd om een werkgever te overtuigen van je kandidatuur. Jouw motivatiebrief is minstens even belangrijk. Het geeft je namelijk de kans te vertellen waarom jij de juiste kandidaat bent voor de functie.

1. Bereid je goed voor

Een voorbereid sollicitant is er twee waard. Lees daarom de vacature waarop je wil reageren aandachtig, ook tussen de regels. Vis de écht relevante job- en profielvereisten eruit en match ze met de expertise en talenten waaraan jij voldoet.

Pluis ook de website en sociale mediakanalen van je werkgever in spe uit en verzamel nuttige informatie. Wat zijn de waarden van de organisatie? Welke vaardigheden vinden zij belangrijk? Speel hier in je brief op in en vertel hoe jij kan bijdragen aan hun visie en missie.

2. Zorg voor een goede structuur

Er is een groot verschil tussen een brief schrijven en woorden aan elkaar rijgen. Plan eerst de structuur van je brief en vul die dan in met weloverwogen zinnen. Een goede structuur ziet er als volgt uit:

- De onderwerpsregel: vermeld hier duidelijk voor welke functie je solliciteert en gebruik daarbij zeker dezelfde bewoording als in de vacature.
- De eerste paragraaf: vertel kort hoe je de vacature gevonden hebt. Ken je iemand binnen het bedrijf? Vermeld dan zeker zijn of haar naam. Geef daarnaast mee waarom jij bij het bedrijf wilt werken. Welke waarden trekken jou specifiek aan?
- De tweede en derde paragraaf: haal hier de punten aan die je eerder verzamelde tijdens je voorbereiding. Vertel hoe de profielvereisten matchen met jouw talenten en kwaliteiten. Refereer ook naar je cv in bijlage.
- Slotparagraaf: afsluiten doe je met de vraag om je cv, ervaring en motivatie in een persoonlijk gesprek toe te lichten.
- Handtekening: onderaan de brief of e-mail komen je persoonlijke gegevens en contactgegevens.

3. Schrijf kort en krachtig

Het doel van je brief is om je toekomstige werkgever naar je cv te leiden. Dat doe je het best door korte zinnen met eenvoudige woorden te gebruiken. Zo hou je ook de inhoud concreet en overzichtelijk. Net zoals bij je cv geldt met andere woorden: KISS, keep it short and simple!

4. Lees je brief grondig na

Klaar met schrijven? Lees dan je brief of e-mail hardop na. Stuur hem eerst naar jezelf en lees hem alsof je een drukbezette hr-manager of recruiter bent. Vraag zeker ook aan iemand anders om na te lezen, als extra controle. Verstuur dan pas je mail mét je cv (in pdf) als bijlage.

Tips voor een motivatiebrief die opvalt

Gebruik sleutelwoorden en verwerk ze ook in je cv

Kies vaardigheidswoorden zoals 'analyseren', 'leren', 'schrijven', 'ontwerpen', 'creëren' enzoverder of woorden die je resultaatgerichtheid in de verf zetten, zoals 'genereren', 'produceren', 'upgraden', 'verminderen' of juist 'vermeerderen'.

Je motivatiebrief is geen standaardbrief

Voeg je een motivatiebrief toe aan je cv? Zorg er dan voor dat het geen standaardbrief is. Ken je de naam van de recruiter? Begin je brief met een persoonlijke aanspreking. Pas je brief ook aan de functie waarvoor je solliciteert aan. Wat spreekt jou precies aan in een bepaalde job? En hoe passen jouw vaardigheden en persoonlijkheid bij deze functie?



Een goede motivatiebrief geeft je de kans te vertellen waarom jij de juiste kandidaat bent voor de functie.

Lies Pieters,
Business Manager
Bright Plus Gent

Een geslaagd sollicitatiegesprek begint bij een goede voorbereiding

Solliciteren, het lijkt soms opmerkelijk hard op daten. Je kent elkaar nog niet, maar je wilt de ander wel overtuigen van je kwaliteiten. Je kan er daarnaast behoorlijk zenuwachtig voor zijn. Datingadvies kunnen we je bij Bright Plus niet geven, maar met een goede voorbereiding voelt jouw eerste sollicitatiegesprek alvast niet meer aan als een zenuwslopende blind date.

1. Doe opzoekwerk

Een goed, vlot en aangenaam sollicitatiegesprek begint met een goede voorbereiding. Leer het bedrijf waarbij je solliciteert al kennen door de website en de sociale media te raadplegen. Ga ook na of het bedrijf recent in de actualiteit kwam en of ze bijvoorbeeld deelnamen aan wedstrijden zoals Great Place To Work. Zoek daarnaast de recruiter waarmee je een afspraak hebt op. Misschien ontdek je al gemeenschappelijke interesses en kan je via LinkedIn al met elkaar connecteren.

2. Denk na over wat je wil vertellen

Sommige vragen komen bijna in elk sollicitatiegesprek aan bod. Het voordeel daarvan is dat je ze kan voorbereiden. Door na te denken over een eerlijk maar weloverwogen antwoord, weet je tijdens het gesprek precies wat je wil vertellen en kan je een helder antwoord formuleren. Bereid daarnaast ook zelf enkele vragen voor. Zo toon je dat je oprecht interesse hebt om bij het bedrijf aan de slag te gaan.



Heb jij soms last van zenuwen of prestatiedruk? Vraag dan aan een vriend of vriendin om met jou al eens te oefenen. Zal je gesprek digitaal verlopen? Zorg dan ook dat je de tool die de recruiter voorstelt al hebt uitgetest, zodat je tijdens het gesprek de functies van het programma al kent.

3. Doe niet te veel water bij de wijn

Je job vormt een belangrijk deel van je leven. Je mag dus gerust realistische eisen stellen. Net zoals er op de datingmarkt meer vissen in de zee zwemmen, zijn er ook heel wat verschillende vacatures op de arbeidsmarkt. Settelt niet te snel voor een job of organisatie waarmee je geen klik voelt. Er is vast een andere functie of een ander bedrijf dat echt een fit vormt met jou.

Weet je nog niet goed welke job of organisatie het best bij je past? Dan is Outsourcing de ideale optie, waarbij je met de zekerheid van een vast contract kan proeven van verschillende functies en bedrijven.



Een goed
sollicitatiegesprek
begint met een goede
voorbereiding.

10 veelvoorkomende sollicitatievragen

Natuurlijk is niet elk sollicitatiegesprek hetzelfde, maar zoals reeds aangehaald zijn er wel bepaalde vragen waar je je in de meeste gevallen aan kan verwachten. Door je hier al op voor te bereiden, kan je ze tijdens je gesprek vlotjes beantwoorden.

1. Vertel eens iets over jezelf?

Dit is jouw moment om te schitteren. Het komt erop aan om jezelf te onderscheiden van andere kandidaten door onmiddellijk je sterkste troeven en ervaring(en) aan te halen. Probeer voor deze vraag al een rode draad in je hoofd te hebben, zo vergeet je geen belangrijke punten.



Let op: Dit is niét het moment om te vertellen dat je thuis 2 honden hebt en 's avonds graag naar Stranger Things kijkt. Vermeld enkel hobby's als ze relevant zijn voor de functie.

2. Kan je vertellen over een project of initiatief dat je zelf hebt opgestart?

Het is moeilijk om op het moment zelf een situatie te bedenken. Daarom denk je hier best al op voorhand over na. Nam je in een vorige (studenten)job of stage een initiatief om de werkwijze te verbeteren? Heb je tijdens je opleiding een eigen project uitgewerkt? Met deze vraag wil de recruiter polsen naar jouw concrete manier van werken en of je erover reflecteert nadien.

3. Wat zijn je sterke punten en je werkpunten?

Vermijd clichés zoals 'ik ben te perfectionistisch', tenzij die eigenschap écht op jouw lijf is geschreven en je dit duidelijk kan aantonen met een concreet voorbeeld. Denk daarnaast aan sterktes die je onderscheiden en die actueel zijn. Werkpunten probeer je best om te zetten in iets positiefs: koppigheid kan ook wijzen op doorzettingsvermogen.

4. Wat weet je over ons bedrijf?

Als je niet goed voorbereid bent op deze vraag, zullen je slaagkansen drastisch dalen. Google is je beste vriend, dus gebruik het. Naast de basisinformatie over de activiteiten van het bedrijf is het goed om iets te kunnen vertellen over hun waarden en missie.

5. Wat spreekt je aan in deze vacature? En wat bevalt jou minder?

Deze vraag test enerzijds hoe goed je de jobomschrijving bestudeerd hebt en anderzijds wat de raakvlakken zijn met de functie waarnaar jij op zoek bent. Bestudeer de vacature dus zeker nog eens voor je op gesprek gaat.

Natuurlijk is er ook steeds iets dat je minder graag doet. Kies hierbij niet voor essentiële taken van de job. Als er in de functie wordt gesproken over 40% administratieve taken, zeg dan niet dat je administratief minder sterk staat. Dan ben je helaas niet voor de juiste functie aan het solliciteren.

6. Wat is jouw droomjob?

Let op: dit is een gevaarlijke vraag. Natuurlijk bestaat 'dé droomjob' niet. Er zijn altijd mindere kantjes, maar bedenk alvast enkele dingen die voor jou onmisbaar zijn in een supertoffe job.

7. Wat zijn je ambities op korte termijn? En op 5 jaar?

Wil je doorgroeien? Ambieer je een managementfunctie of een bepaalde specialisatie? Welke vaardigheden wil jij blijven ontwikkelen? Hoe zie jij jezelf groeien als mens? Kortom: wat is je plan voor de afzienbare toekomst? Zo kunnen jullie tijdens je sollicitatiegesprek nagaan wat de groeikansen zijn en of jij en je toekomstige werkgever een match zijn op de lange termijn.

8. Ben je nog bij andere organisaties in de running?

Er is absoluut niets mis met op verschillende vacatures solliciteren. Antwoord hier dan ook zo eerlijk mogelijk op en geef ook aan of je ergens in een gevorderde fase zit. Zo weet dit bedrijf dat je mogelijk niet meer lang beschikbaar bent. Vaak wordt deze vraag ook gebruikt om nog eens te (dubbel)checken waar jouw interesses liggen.

9. Waarom zou ik voor jou moeten kiezen en niet voor andere kandidaten?

Vaak is dit een afsluitende vraag waarmee je nog eens kan samenvatten wat jouw kwaliteiten zijn. Benadruk nog eens je voornaamste troeven en beschrijf op welke manier jij een meerwaarde zal zijn voor de organisatie. Denk je aan iets dat nog niet aan bod is gekomen? Dan is dit hoogstwaarschijnlijk je laatste kans om het aan te halen.

10. Heb jij zelf nog vragen over deze functie?

Ja! Natuurlijk heb je vragen, want je hebt interesse in deze job. Je kan bijvoorbeeld polsen naar hoe je dag er precies zal uitzien, hoe het team in elkaar zit, wat de mogelijkheden op lange termijn zijn, hoe er feedback wordt gegeven of welke eventuele valkuilen de recruiter voor je ziet. Zorg dat je al enkele vragen op voorhand hebt bedacht.

Een online sollicitatiegesprek? Da's handig!

Je hebt je droomvacature gevonden en om te solliciteren moet je niet eens meer je huis uit. Handig, toch? Bij heel wat bedrijven is solliciteren via videochat zoals Zoom, Microsoft Teams en Google Hangouts intussen goed ingeburgerd. Dat heeft voordelen. Je bespaart tijd en kosten, zit in je gekende omgeving en bent daardoor waarschijnlijk minder zenuwachtig en hoeft toch niet in te boeten aan lichaamstaal. Om het meeste uit die voordelen te halen, hou je best rekening met deze tien tips.

- Test op voorhand je internetverbinding en je videochatprogramma.
- Oefen je gesprek en neem dat op. Zo zie je wat je nog kunt verbeteren.
- Gebruik een professionele gebruikersnaam.
- Zet je gsm en radio uit en sluit alle ramen.
- Zorg voor voldoende privacy: stuur huisgenoten en dieren naar een andere kamer, zodat niemand je stoort tijdens je gesprek.
- Kleed je professioneel, zoals je dat zou doen bij een écht sollicitatiegesprek.
- Ruim de kamer op: rondslingerende was of een vuile vaat geven niet meteen een professionele indruk.
- Druk je cv af en leg het document binnen handbereik, zodat je snel kunt inspelen op eventuele vragen.
- Heb je zelf vragen? Noteer deze dan al op voorhand.
- Maak oogcontact met de recruiter via de camera en tuur niet de hele tijd naar jezelf. Plak je eigen beeld desnoods af met een post-it.



Door je al op enkele veelgestelde vragen voor te bereiden, kan je ze tijdens je gesprek vlotjes beantwoorden.

Je sollicitatiegesprek zit erop. Wat nu?

Je hebt de recruiters overtuigd van jouw kunnen tijdens je sollicitatiegesprek. Wat doe je hierna?

1. Vraag naar het vervolg van het sollicitatieproces

Maak van de gelegenheid gebruik om te polsen hoe de verdere procedure zal verlopen en wanneer je feedback mag verwachten. Zo weet je op welke termijn er een beslissing zal genomen worden.

2. Wees gezond opdringerig

Je motivatie laten blijken is positief, maar ga hier niet te ver in. Werd er geen bepaalde periode meegegeven, dan kan je eventueel na een week zelf eens nagaan of er al nieuws is. Doe dit steeds op een vriendelijke en professionele manier. Wellicht heb je nog geen nieuws ontvangen omdat er nog interne besprekingen aan de gang zijn. Pols daarom steeds op een beleefde manier naar feedback.

3. Vraag naar feedback

Verloopt je sollicitatie via een rekruteringskantoor? Ook dan kan je vragen naar feedback. Doe dit steeds met je contactpersoon en neem niet rechtstreeks contact op met het bedrijf van de vacature. Jouw contactpersoon zal alle feedback en informatie voor jou bundelen.

4. Bedank je gesprekspartner

Had je een fijn sollicitatiegesprek en wil je de gesprekspartner bedanken voor zijn of haar tijd? Dan kan dit zeker aan het einde van het gesprek of eventueel achteraf met een e-mail. Hou het kort en bondig, het is niet de bedoeling dat je nog eens aanhaalt waarom jij dé perfecte persoon bent voor de functie. Dat heb je in het gesprek al kunnen doen. Schrijf in je bedankingsmail dat je hem of haar wil bedanken voor het aangename gesprek en dat je uitkijkt naar de feedback.



Niet iedereen is een even grote fan van dit type bedankingsmails. Probeer dit aan te voelen tijdens het sollicitatiegesprek. Gebruik je mensenkennis!





Je eerste loon, wat mag je verwachten?

Tja, daar is ze dan: de meest gestelde vraag als je op zoek gaat naar je eerste job. Vanzelfsprekend is loon naar werken een belangrijk criterium in je zoektocht naar een job, maar staar je niet blind op jouw brutoloon alleen.

Het gemiddelde brutoloon van een starter

Een duidelijk en realistisch beeld hebben van wat je kan verdienen als starter is om een aantal redenen belangrijk. Stelt je recruiter de vraag hoeveel je verwacht te verdienen, dan kan je een goed onderbouwd, realistisch antwoord geven tijdens je sollicitatie. Daarnaast vermijd je ook dat je zelf teleurgesteld wordt omdat je een onrealistisch beeld hebt van het gemiddelde brutoloon van een starter. Zoek daarom de gangbare lonen op voor jouw functie of vraag advies aan jouw rekruteringskantoor.

Een gemiddeld startersloon ligt vaak tussen de 2200 en 2400 euro bruto per maand. Mik niet op een veel hoger loon, je moet beseffen dat je jezelf als schoolverlater nog moet bewijzen. Daarnaast is het brutoloon vaak ook afhankelijk van de regio, de grootte van het bedrijf, de aard van je job, de sector waarin je werkt en je talenkennis.



Om een specifiek beeld te krijgen van de gemiddelde brutolonen voor de functie die jij ambieert, kan je ook de salaristool van Bright Plus raadplegen. Surf hiervoor naar www.brightplus.be/nl/tools/salaristool.



Extralegale voordelen, een belangrijke meerwaarde

Natuurlijk is je brutoloon belangrijk en moet je correct verloond worden voor het werk dat je doet. Maar naast een mooi brutoloon omvat een verloningspakket vaak ook extra vergoedingen, benefits, in de vorm van extralegale voordelen. Ze behoren bij heel wat bedrijven tot het standaard salarispakket. Dit is het geval voor onder andere maaltijdcheques, hospitalisatie- en groepsverzekering en ecocheques.

Daarnaast zijn laptops, smartphones en een mobiel abonnement populaire individuele voordelen. Het zijn onmisbare werktools voor het beoefenen van een functie en vergroten bovendien de flexibiliteit, een niet te onderschatten voordeel.

Tot slot zijn ook extra verlofdagen, cadeaucheques, een mobiliteitsvergoeding en/of een bedrijfswagen voordelen die werkgevers kunnen aanbieden.

Je loonpakket beoordelen

Houd bij het beoordelen van je (toekomstige) salaris rekening met volgende zaken:

- Doordat de jobinhoud van een specifieke functie binnen elk bedrijf verschillend kan zijn, kunnen ook de salarispakketten van verschillende organisaties erg uiteenlopend zijn.
- De regio waarin je werkt, de sector en de schaarste op de arbeidsmarkt bepalen mee hoeveel je verdient.
- Verloning bestaat niet alleen uit het bedrag dat op het einde van de maand op je bankrekening wordt gestort. Een mooi loon wordt het liefst aangevuld met een aantrekkelijk en gevarieerd pakket extralegale voordelen.
- Ook niet-financiële voordelen, zoals bedrijfscultuur, balans tussen werk en vrije tijd, jobinhoud, de context waarin je werkt en ontwikkelingskansen zijn bepalend bij de keuze voor een werkgever.

Je brutoloon x 2

Veel werkgevers zetten bewust in op een uitgebreid pakket aan extralegale voordelen. Dat is zowel voor hen als werkgever als voor jou als werknemer erg gunstig. Het zijn voor beide partijen fiscaal voordelige aanvullingen op je brutoloon. Je werkgever moet op deze voordelen een lagere patronale bijdrage betalen, maar ook jij betaalt minder of geen belastingen op dit soort voordelen.

Hoewel een pakket aan voordelen best op maat wordt afgestemd, is het essentieel om te weten dat een gemiddeld pakket aan extralegale voordelen de totale waarde van je bruto salarispakket bijna verdubbelt. Als je daarenboven uitrekent welke kosten je niet meer hoeft te betalen van je nettoloon (internet, telefonie, autoverzekering, wegentaks, benzine, ...) wordt de rekensom alleen maar interessanter. Staar je tijdens het solliciteren dus niet blind op het brutoloon op je loonbriefje, maar maak de hele som wanneer een werkgever die bij je past je een uitgebreid loonvoorstel voorlegt.



Naast een brutoloon omvat een verloningspakket vaak extra benefits in de vorm van extralegale voordelen.

Steven Cavens,
HR Manager
Bright Plus

Je loonbrief lezen

Je eerste job gevonden? Dan ontvang je voortaan elke maand een loonfiche. Die fiche leren begrijpen, maakt het mogelijk om na te kijken of je loon correct werd berekend en uitbetaald.

De elementen op je loonfiche

1 Brutoloon

Hier vind je jouw brutoloon. Dat is de som van alle loonelementen vóór sociale en fiscale inhoudingen. Het is dus niet het bedrag dat op je rekening wordt gestort.

2 Bijdrage voor sociale zekerheid of RSZ-bijdrage

Dit is de RSZ-bijdrage, een afhouding die de overheid gebruikt om vervangingsinkomens te verschaffen en om de kinderbijslag en verzekering gezondheidszorgen te vergoeden.

3 Belastbaar loon

Dit is je belastbaar loon. Dat krijg je door de RSZ-bijdrage af te trekken van je brutoloon.

4 Bedrijfsvoorheffing

Dit bedrag is de bedrijfsvoorheffing en wordt afgehouden van je belastbare loon. Hoe groot dat bedrag is, wordt o.a. bepaald door je loon, je burgerlijke staat en je gezinssituatie. Collega's met een vergelijkbaar brutoloon betalen dus niet per se dezelfde voorheffing. Vergis je niet: de bedrijfsvoorheffing is niet hetzelfde als je belastingen. Het is slechts een voorschot. De definitieve afrekening gebeurt later op basis van je belastingaangifte.

5 Nettoloon

Dit is je nettoloon. Dat is het loon dat overblijft als de voorheffing wordt afgetrokken van je belastbare loon. Dat bedrag kan op je bankrekening toch nog anders zijn, omdat er soms bedragen bijkomen die niet onderworpen zijn aan RSZ of bedrijfsvoorheffing. Denk aan de terugbetaling van gemaakte onkosten voor het werk of de werknemersbijdrage voor maaltijdcheques. Die bedragen staan steeds apart vermeld op je loonfiche.

Werkgevernnummer:

1BE0XX0 / 01 / 0000XXX / 0 0

VERTROUWELIJK:

LOONAFREKENING

Periode van 00/00/2023 tot 00/00/2023

Datum berekening: 00/00/2023

Uittreksel van de individuele rekening, zorgvuldig bewaren.

Persoonlijke gegevens:

INSZ

Burgelijke staat

Personen ten laste

Contractgegevens:

Werkgevernnummer

Statuut

Functie

Basismaandloon: € XXXX,XX

Looncategorie: X

Code	Omschrijving	Dagen	Uren	Bedragen
1010 1609	Prestaties vaa gsm	21	164,00	XXXX,XX XXXX,XX
1 totaal bruto				XXXX,XX
2500	2 bijdrage voor sociale zekerheid (rsz)			XXXX,XX
3 belastbaar				XXXX,XX
3500	4 voorheffing op normale bezoldigingen			XXXX,XX
3091	voordeel alle aard bedrijfswagen			XXXX,XX
3300	forfait. terugbetaalde kosten eigen aan werkgever			XXXX,XX
3650	bijzondere bijdrage sociale zekerheid			XXXX,XX
3970	werknemersbijdrage maaltijdcheques			XXXX,XX
1609	vaa gsm			
5 nettoloon				XXXX,XX



Vakantie in je eerste werkjaar

Je gaat binnenkort aan de slag, dus echt aan vakantie denken doe je nu misschien nog niet. Maar dat kan binnen enkele maanden wel anders zijn. Heb jij dan al recht op een break en hoe zit dat dan met je loon?

Wat zijn de mogelijkheden?

In de eerste plaats moet je weten dat de sector waarin je werkt een invloed kan hebben op het aantal vakantiedagen waar jij recht op hebt. Werk je voor de Vlaamse overheid, dan heb je standaard 35 vakantiedagen. Als medewerker bij de Federale overheid krijg je als starter zo'n 24 vakantiedagen.

In de privésector ligt dit anders. Het aantal vakantiedagen is dan afhankelijk van het aantal werkdagen in het voorgaande jaar. Als je een volledig jaar gewerkt hebt, heb je in het volgende jaar recht op 20 of 24 dagen vakantie (vijf- versus zesdagenweek). Gelukkig wordt er voor starters een uitzondering gemaakt en kunnen zij ook zonder eerdere werkervaring aanspraak maken op vakantie. Er zijn namelijk twee bijzondere regelingen: de jeugdvakantie voor jonge werknemers en de Europese of aanvullende vakantie.

1. Jeugdvakantie

Je hebt recht op 4 weken jeugdvakantie als je op 31 december van het jaar dat je afstudeerde:

- nog geen 25 jaar bent;
- en minstens één maand in loondienst gewerkt hebt.

Voldoe je aan de voorwaarden, dan kan je jeugdvakantiedagen opnemen vanaf het volgende werkjaar. Je ontvangt hierbij geen vast loon van je werkgever, maar een jeugdvakantieuitkering van de RVA. Je vraagt de vakantie aan via een formulier op de RVA-website (C103 Jeugdvakantie).

2. Europese of aanvullende vakantie

De Europese of aanvullende vakantie zijn een aantal aanvullende betaalde vakantiedagen. Om recht te hebben op aanvullende vakantie, moet je aan 3 voorwaarden voldoen.

Zo moet je in hetzelfde kalenderjaar:

- minstens 3 maanden gewerkt hebben (aanlooperperiode)
- al je gewone wettelijke vakantiedagen opgebruikt hebben
- starten met werken of herstarten na een volledige stopzetting van je arbeidsovereenkomst.

Aanvullende vakantie kan je aanvragen bij je werkgever. Je kan dit mondeling doen, schriftelijk of via een bedrijfsformulier.



Gelukkig kunnen ook starters zonder eerdere werkervaring aanspraak maken op vakantie.

Aurélie Van Gucht,
HR Business Partner
Bright Plus



Succesvol uit de startblokken met Bright Young Grads

Als kersverse professional op de arbeidsmarkt liggen er heel wat keuzes voor jou op tafel: welke job wil je doen? Op welke sector wil jij je toespitsen? Welk type werkgever past goed bij jou? Maar waarom zou je één job kiezen als je met één sollicitatie ook veel meer werkervaringen kan opdoen? Dankzij het Bright Young Grads-programma van Bright Plus kan je al doende de antwoorden op al je professionele vragen ontdekken.

Let's meet

Klaar met je bachelor- of masteropleiding en zin om erin te vliegen? Dan kan je bij Outsourcing Solutions solliciteren als Bright Young Grad. Na een geslaagd gesprek en online assessment maak je via deze weg kans op een vast contract als Junior Project Consultant bij Bright Plus.

Klaargestoomd tijdens de masterclass

Heb je jouw contract getekend? Proficiat! Dan is het hoog tijd om jezelf klaar te stomen voor je eerste project als consultant. Dat doe je samen met je collega-consultants tijdens een driedaagse masterclass. Dat zijn dagen vol boeiende trainingen, leuke activiteiten en gezellige avonden op een inspirerende locatie in ons land.

Tijdens de masterclass ontdek je meer over jezelf. Wat zijn jouw drijfveren? Hoe kan jij je skills en competenties versterken? Hoe zet je jouw talenten optimaal in? Die kennis leer je ook op een professionele manier inzetten op je sociale media om je professionele netwerk uit te bouwen en jezelf als jonge professional op de arbeidsmarkt te positioneren. Zo worden je sociale kanalen je uithangbord als je na je uitgebreide onboarding echt als Project Consultant aan de slag kan gaan.

Aan de slag als Project Consultant

De masterclass is gedaan, maar de fun begint nu pas echt op je eerste project. Terwijl jij iedereen vertelt over je vast contract bij Bright Plus gaan wij voor jou op zoek naar je eerste project bij een van onze topklanten. Is je opdracht afgerond? Dan wacht je een nieuwe uitdaging in een ander bedrijf.

Daar moet natuurlijk gewerkt worden, maar als Project Consultant krijg je in ruil een job met veel afwisseling, een mooi salaris met bedrijfswagen, een snelgroeiend netwerk en ervaringen in verschillende functies en bedrijven. Zit je ondertussen toch nog met vragen? Dan staat het outsourcingteam klaar om je te begeleiden.

Zin in een carrière in hr?

Als Bright Young Grad met ambities kan jij je ook aanmelden voor een carrière in hr dankzij een specifiek programma voor hr-professionals. Dat programma biedt je bovenop het algemene Bright Young Grads-aanbod extra opleidingen op maat, zoals bijvoorbeeld een training rond sociale wetgeving en een opleiding over payroll. Zo word je meteen volledig ondergedompeld in alle aspecten van hr en ben je klaar voor de carrière van je dromen.

The HR Edition

Wat me het meest bijblijft, zijn de inzichten over mijn sterktes en zwaktes, je leert jezelf kennen.

Paulien,
Bright Young Grad



Pas afgestudeerd? Vind jouw eerste job via Bright Young Grads

Dankzij het Bright Young Grads-programma van Outsourcing Solutions kan jij volop aan jouw eerste werkervaringen bouwen.

DEELNAME

Jouw job in 3 stappen



STAP 1 Hallo?

Na een geslaagd gesprek en online assessment maak je kans op een vast contract.



STAP 2 Masterclass

Getekend? Proficiat! Tijdens een driedaagse masterclass stomen wij je klaar voor je eerste project. Verwacht je aan boeiende trainingen en véél fun.



STAP 3 Aan de slag

Tijd voor het echte werk. No stress: een topteam staat klaar om al je vragen te beantwoorden. Nu kun je volop ervaring opdoen bij topbedrijven!



Zin om erin te vliegen?

Scan en ontdek er alles over.

YOUNG

GRADS

BRIGHT

YOUNG

GRADS

BRIGHT

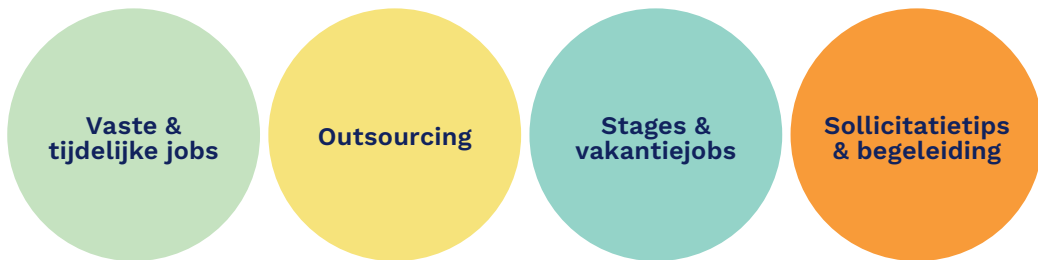
YOUNG



Wie zijn wij?

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Een starterjob vinden is niet altijd even makkelijk maar wij staan graag voor je klaar. Wij zijn de plus tussen bedrijven en startende professionals. Of je nu je carrière wil starten in administratie, hr, sales, marketing of logistiek. Bright Plus boost de carrière van meertalige professionals. Al 30 jaar lang.



We zijn actief in de volgende vakdomeinen:

Sales en Customer Service

Administratie en Office

Human Resources

Marketing en Communicatie

Logistiek, Aankoop en Facility





Career makers, that's us!

We blijven je graag ondersteunen, ook nadat je een job hebt gevonden. Hou je kennis up-to-date met onze tips & tricks. Je vindt hier tal van artikels, tools en online gidsen helemaal op maat van waar jij je bevindt in je carrière. Zo ben je altijd mee met de nieuwste evoluties in jouw vakgebied en haal je nog meer uit je talent. Want wij zijn graag de 'plus' in jouw carrière.

Bright Plus

Ik zoek een job

Alles wat je moet weten over jouw cv, motivatiebrief en sollicitatiegesprekken.



Ik start een job

Hier kom je alles te weten over hoe je je goed voorbereidt op je eerste werkdag en die eerste werkweek.



Ik boost mijn job

Hier vind je inspirerende en motiverende content over je persoonlijke en professionele groei om zo je carrière een heuse boost te geven.



Ik verander van job

Kijk je uit naar een nieuwe job? Of start je binnen je organisatie aan een nieuwe uitdaging? Alle content hierover vind je hier.



Meest recent



 Hou je kennis up-to-date met onze tips & tricks. Je vindt hier tal van artikels, tools en online gidsen zodat jij je verder kan ontplooien.



Kantoren

Bright Plus Aalst

Driehoekstraat 18
9320 Erembodegem (Aalst)
T +32 (0)53 76 61 30
aalst@brightplus.be

Bright Plus Antwerpen

Berchemstadionstraat 76 bus 7
2600 Berchem (Antwerpen)
T +32 (0)3 201 47 20
antwerpen@brightplus.be

Bright Plus Brussels

Tervurenlaan 270
1150 Sint-Pieters-Woluwe
T +32 (0)2 289 06 90
brussels@brightplus.be

Bright Plus Geel

Antwerpseweg 1 bus 2
2440 Geel
T +32 (0)14 25 81 00
geel@brightplus.be

Bright Plus Gent

Adelaarsstraat 15
9051 Sint-Denijs-Westrem
T +32 (0)9 233 25 28
gent@brightplus.be

Bright Plus Halle

Vandenpeereboomstraat 78-82
1500 Halle
T +32 (0)2 359 08 20
halle@brightplus.be

Bright Plus Hasselt

Kempische Kaai 7 bus 2
3500 Hasselt
T +32 (0)11 26 96 86
hasselt@brightplus.be

Bright Plus Kortrijk

Dumolinlaan 1 bus 12
8500 Kortrijk
T +32 (0)56 25 29 22
kortrijk@brightplus.be

Bright Plus Leuven

Vital Decosterstraat 7
3000 Leuven
T +32 (0)16 23 60 42
leuven@brightplus.be

Bright Plus Liège

Parc d'Affaires Zénobe Gramme
Square des Conduites
d'Eau 9-10
4020 Liège
T +32 (0)4 229 98 70
liege@brightplus.be

Bright Plus Mechelen

Zandvoortstraat 45C
2800 Mechelen
T +32 (0)15 45 09 70
mechelen@brightplus.be

Bright Plus Roeselare

Kwadestraat 153 bus 3.2
8800 Roeselare
T +32 (0)51 66 00 00
roeselare@brightplus.be

Bright Plus Vilvoorde

Medialaan 28b
1800 Vilvoorde
T +32 (0)2 600 47 60
vilvoorde@brightplus.be

Bright Plus Louvain-La-Neuve

Rue de Rodeuhaie 1
1348 Louvain-La-Neuve
T +32 (0)2 640 69 47
Lln@brightplus.be

Bright Plus International Talents

Tervurenlaan 270
1150 Sint-Pieters-Woluwe
T +32 (0)2 289 63 80
international@brightplus.be

HQ Bright Plus Belgium

Medialaan 28b
1800 Vilvoorde
T +32 (0)2 600 47 60
info@brightplus.be

FIND US ON:



www.brightplus.be



