

**För alla läkare
under hela
karriären**

Vilka jobb kan jag söka?

- Vårdbiträde
- Skötare
- Laboratorieassistent
- Läkarassistent
- Medicinsk sekreterare
- Undersköterska
- Underläkare

Inga formella regler
eller krav

Regionala variationer
förekommer

Skyddad yrkestitel
fr.o.m. 1 juli 2023

Tidigast efter T 9 / 10



Underläkare



- Utför en läkares uppgifter
- Handledning och instruktion
- Särskilt förordnande krävs
- Efter 9 terminer
- Fr.o.m. 1 januari 2026: 10 terminer



Efter examen



Svenskt läkarprogram 5,5 år

→ AT-läkare, vik. underläkare

Svenskt läkarprogram 6 år

→ BT-läkare, leg. Läkare

Utbildad i EU/EES-land

→ BT-läkare, leg. Läkare

Utbildad utanför EU/EES

→ efter avklarat kunskapsprov: vik. underläkare

Vad är syftet med ett CV?

Att ta dig till intervjun!



Vad ska ett CV innehålla?

Förteckning av relevanta erfarenheter:

- Utbildning
- Arbetslivserfarenheter
- Ideella uppdrag
- Övriga meriter

Obs! Anpassa även CV:t efter jobbet du söker



Vad är syftet med ett personligt brev?

Att motivera varför du är rätt person för tjänsten



**Sveriges
läkarförbund**

Den medicinska professionens organisation



Vad ska ett personligt brev innehålla?

Svar på frågorna:

- Varför söker jag tjänsten?
- Vad kan jag bidra med och tillföra?
- Varför ska ni anställa mig?
- Vem är jag?

Tips! Spegla annonsen. Beskriv *hur* du uppfyller något, inte bara *att*.



Design & layout

- Gör det överblickbart, tydligt och enkelt för läsaren
- Ha inte för mycket text – ta med det relevanta och berätta mer på intervjun
- Jobba med rubriksättning, styckesindelning och punktform om så behövs
- Var inte rädd för att använda färg
- En bild på dig själv är trevligt, men inget krav
- Använd gärna våra färdiga mallar

Do's

- Ta med jobb, erfarenheter, ideella uppdrag m.m. av relevans för tjänsten du söker
- Tydligt, överblickbart och intresseväckande - jobba med färgsättning, rubriker, styckesindelning – stick ut i en hög av CV:n
- Rikta och anpassa CV:t och det personliga brevet till tjänsten du söker

Don'ts

- Undvik information som inte är av relevans för tjänsten du söker
- Undvik för långa ansökningshandlingar med för mycket text
- Undvik att vara för privat
- Slarvfel och stavfel. Be någon korrekturläsa!
- Det personliga brevet ska *inte* vara en personlig berättelse om ditt liv
- Undvik ett kopierat massutskick av det personliga brevet