

Solicitud de Empleo

Nombre: _____

Direccion para el correo: _____

Seguro Social: _____ - _____ - _____ Fecha de Nacimiento: ____/____/____ Lugar de Nacimiento: _____

Numero de Telefono: (____) _____ Telefono Alternativo: (____) _____

En caso de Emergencia telefono (____) _____

POR FAVOR CONTESTE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

Puede trabajar legalmente en USA.?..... Si _____ No _____ Por favor Especifique: _____

Alguna ves ha lesionado en el trabajo?..... Si _____ No _____ Si contesto si, Donde: _____

Cuenta con transportacion?..... Si _____ No _____ Por favor Especifique: _____

Tiene licencia de conducir valida?..... Si _____ No _____ Por favor Especifique: _____

Tiene antecedentes penales?... Si _____ No _____ Por favor Especifique: _____

Tiene restricciones medicas/medicamentos que tenga que tomar?..... Si _____ No _____ Pr favor, Especifique: _____

Esta dispuesto a trabajar?.....Dias _____ Noches _____ Tiempo Completo _____ Medio Tiemp _____ Fines de Semana _____

Cual de los siguientes idiomas habla usted fluidamente?: Ingles _____ Espanol _____ Otro _____

| COMPANIA | DOMICILIO | TELEFONO | FECHAS | SUPERVISOR |
|----------|-----------|----------|--------------------|------------|
| | | | De: _____ A: _____ | |
| | | | De: _____ A: _____ | |
| | | | De: _____ A: _____ | |

| EDUCACION | NOMBRE DE LA ESCUELA | CURSO DE ESTUDIO | SI GRADUO? |
|--------------|----------------------|------------------|---------------------|
| PREPARATORIA | | | Si: _____ No: _____ |
| UNIVERSIDAD | | | Si: _____ No: _____ |
| OTRO | | | Si: _____ No: _____ |

*** Lineamientos de las tarjetas de tiempo y nomina***

1. Todas las tarjetas deban estar debidamente FIRMADAS y entregadas el siguiente LUNES despues de sus labores de trabajo antes de las 5:00 PM, su cheque estara listo el JUEVES despues de las 2:00 PM.
2. Usted tiene derecho a UN ADELANTO POR SEMANA la cantidad dependera de las horas de trabajo y tendra que ser requerido antes de las 9:00 AM para ser procesado ese mismo dia, de otro modo tendra que esperar al dia siguiente.

Firma de solicitante: _____

Fecha: _____

POR FAVOR MARQUE EL AREA DE INTERES

| TRABAJO DE CONSTRUCCION | | |
|---|--|--|
| <u>LABOR</u> Anos de experiencia: _____ General: _____ Jardineria: _____ Concreto: _____ Pintura: _____ Plomeria: _____ Electricidad: _____ Otro: _____ _____ _____ | <u>APPRENTICE CARPENTRY</u> Anos de experiencia: _____ Herramienta disponible: Cinturon: _____ Martillo: _____ Regla: _____ Cinta: _____ Pata de Chiva: _____ Jiz: _____ Otro _____ _____ _____ | <u>CARPENTERIA</u> Fundacion: _____ Terminado: _____ Anos de Experiencia: _____ Cinturon completo: _____ Sierra: _____ Taladro: _____ Cortadora: _____ Nivel: _____ Pistola de clavos: _____ Otros: _____ _____ _____ |

| TRABAJO DE OFICINA | | |
|--|--|--|
| <u>POSICIONES</u> Receptionista: _____ Secretaria: _____ Secretaria Legal: _____ Asistente personal: _____ Contador: _____ Gerente de oficina: _____ Other: _____ _____ _____ | <u>HABILIDADES GENERALES</u> Sistema PBX: _____ Mecanografia (palabras x minuto): _____ Telefono: _____ Dictado/Dictado por telefono: _____ Transcripciones: _____ Taquigrafia _____ Otros: _____ _____ _____ | <u>COMPUTACION</u> Windows 95: _____ Microsoft Word: _____ Wordperfect 6.0: _____ Lotus 123: _____ Excel: _____ Works 6.1: _____ Otros: _____ _____ _____ |

| HABILIDADES GENERALES & PROFESIONALES | |
|---|--|
| <u>GENERAL</u> Meseros: _____ Cantineros: _____ Lava platos: _____ Operador de maquinaria pesada: _____ Licencia de conducir tipo CDL: _____ | <u>PROFESIONAL</u> Ventos: _____ Promocion/Eventos especiales: _____ Diseñador grafico: _____ Coordinador de proyectos: _____ Chef: _____ |