

Solicitud de Empleo

Consideramos a los solicitantes para todos los puestos, independientemente de su raza, color, religión, origen nacional, sexo, credo, estado civil, estado familiar, discapacidad, asistencia pública, edad, orientación sexual, actividad de la comisión local de derechos humanos, condición de veterano o cualquier otra condición legal. estado protegido.

Posiciones solicitadas	Fecha:
¿Cómo se enteró de nosotros?	
Facebook <input type="checkbox"/>	Sitio Web <input type="checkbox"/>
LinkedIn <input type="checkbox"/>	Empleado <input type="checkbox"/>
Craig's List <input type="checkbox"/>	Investigación <input type="checkbox"/>
agencia de Empleo <input type="checkbox"/>	amigo / pariente <input type="checkbox"/>
	Otro <input type="checkbox"/>

Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Dirección de casa	Número	Calle
	Ciudad	Estado
	Código postal	
Numero de telefono de casa	Número Celular	Correo Electrónico

el mejor momento para contactarlo es: _____

¿Alguna vez ha presentado una solicitud con nosotros antes? En caso afirmativo, indique la fecha _____ Si No

¿Alguna vez ha trabajado con nosotros antes? En caso afirmativo, indique la fecha _____ Si No

¿Alguno de sus amigos o parientes trabaja aquí, aparte de su cónyuge?
En caso afirmativo, indique el nombre, la relación y la ubicación _____ Si No

¿Está trabajando actualmente? Si No

¿Podemos contactar a su jefe actual? Si No

¿Se le impide trabajar legalmente en este país debido a su condición de visa o inmigración?
(se requerirá prueba de ciudadanía o estado migratorio en el momento del empleo) Si No

Fecha disponible para el trabajo _____ ¿Cuál es tu salario deseado? _____

¿Estás disponible para trabajar?: tiempo completo (por favor indique turno) _____
 Medio tiempo (por favor indica) _____

¿Está en estado de despido y está sujeto a retiro? Si No

¿Puedes viajar si el trabajo lo requiere? Si No

Educación

Escuela	Nombre de Escuela Dirección de la escuela	Curso de Estudio	Años	diploma la licenciatura
escuela secundaria				
Universidad de pregrado				
Profesional graduado				
Otra (especificar)				

Experiencia Laboral

empleador	trabajo realizado		
dirección de trabajo			
números telefónicos			
título de trabajo inicial / actual			
Supervisor			
razón para irse			
Fechas de empleo	salario / salario por hora	salario inicial	salario final

empleador	trabajo realizado		
dirección de trabajo			
números telefónicos			
título de trabajo inicial / actual			
Supervisor			
razón para irse			
Fechas de empleo	salario / salario por hora	salario inicial	salario final

empleador	trabajo realizado		
dirección de trabajo			
números telefónicos			
título de trabajo inicial / actual			
Supervisor			
razón para irse			
Fechas de empleo	salario / salario por hora	salario inicial	salario final

empleador	trabajo realizado		
dirección de trabajo			
números telefónicos			
título de trabajo inicial / actual			
Supervisor			
razón para irse			
Fechas de empleo	salario / salario por hora	salario inicial	salario final

Comentarios sobre educación y empleo en el pasado: incluya explicaciones de cualquier brecha en el empleo

Describa cualquier capacitación especializada, aprendizaje, habilidades y actividades extracurriculares.

Describa cualquier entrenamiento relacionado con el trabajo recibido en el ejército de los Estados Unidos

Enumere las actividades profesionales, comerciales, empresariales o cívicas y los cargos ocupados. *(Excluya cualquiera que revele el estado protegido)*

Otras calificaciones: *Resuma las habilidades especiales relacionadas con el trabajo y las calificaciones adquiridas del empleo u otras experiencias.*

Habilidades Especializadas

Indique cualquier información adicional que pueda ser útil para nosotros al considerar su solicitud.

Nota para los solicitantes: NO CONTESTE LAS PREGUNTAS A MENOS QUE HAYA SIDO INFORMADO SOBRE LOS REQUISITOS DEL TRABAJO PARA LOS QUE ESTÁ SOLICITANDO.

¿Es capaz de realizar de manera razonable, con o sin una adaptación razonable, las actividades involucradas en el trabajo u ocupación que ha solicitado?

Referencias personales / profesionales (No incluya miembros de la familia o supervisores anteriores)			
nombre	número de teléfono	El mejor tiempo para llamar	Ocupación

Aviso de verificación de antecedentes al solicitante

El propósito de este aviso es lelec-a que RITALKA, Inc. (la Compañía) puede llevar a cabo una investigación des previos al empleo junto con su solicitud de empleo en nuestra empresa. Esta investigación de antecedentes puede incluir, pero no se limita a, verificar o revisar cualquiera de la siguiente información relevante:

Número de Seguro Social
DMV registra

Condenas Penales
comprobaciones de referencia

Historia Educativa
Del historial de empleo anterior

Como parte de esta investigación, la Compañía puede obtener un informe del consumidor de una Agencia de para fines de empleo. La Compañía puede utilizar la información en el informe del consumidor para tomar decisiones relacionadas con su empleo.

Si lo desea, se le proporcionará una copia del informe de forma gratuita.

Redes sociales

Como parte de la revisión de su solicitud, la Compañía puede ver y/o acceder a información disponible públicamente sobre usted, incluida la información disponible públicamente en Internet. No se sirven a la sociedad de la sociedad para discriminar o contra un solicitante en raza, color, religión, origen nacional, sexo, credo, estado civil, estado familiar, discapacidad, asistencia pública, edad, orientación sexual, actividad local de la comisión de derechos humanos, estado de veterano o sobre cualquier fondo legalmente protegido.

Declaración del solicitante

Certifico que las respuestas dadas aquí son verdaderas y completas.

Autorizo la investigación de todas las declaraciones contenidas en esta solicitud de empleo, según sea necesario para llegar a una decisión de empleo.

Esta solicitud de empleo se considerará activa por un período de tiempo que no excederá los 365 días. Cualquier solicitante que desee ser considerado para un empleo más allá de este punto debe preguntar si las solicitudes se aceptan o no en ese momento.

Por la presente entiendo y reconozco que, a menos que la ley aplicable defina lo contrario, cualquier relación laboral con esta organización es de carácter "a voluntad", lo que significa que el empleado puede renunciar en cualquier momento y el Empleador puede despedir al Empleado en cualquier momento con o sin porque. Además, se entiende que esta relación laboral "a voluntad" no puede cambiarse por documento escrito o por conducta a menos que dicho cambio sea específicamente reconocido por escrito por un ejecutivo autorizado de esta organización.

En caso de empleo, entiendo que la información falsa o engañosa proporcionada en mi solicitud o entrevista (s) puede resultar en el alta. Entiendo, también, que estoy obligado a cumplir con todas las reglas y regulaciones del empleador.

Firma del solicitante

Fecha

sólo para uso de oficina		
Arrange Interview	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Date: _____
Remarks:		
Approved:	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Date: _____
By:	_____	