**Application For Employment Solicitud de Empleo**

|  |
| --- |
|  |
| We consider applicants for all positions without regard to age, race, religious creed, color, national origin, ancestry, physical disability, mental disability, medical condition, marital status, or sex of any person or any other legally protected status.Consideramos a los aspirantes para toda posición sin consideración alguna en cuanto a edad, raza, credo religioso, color, origen nacional, ascendencia, inhabilidad física, inhabilidad mental, condición médica, estado civil o sexo o cualquier otro estado legalmente protegido. |
| **(PLEASE PRINT / SIRVASE ESCRIBIR EN LETRA DE MOLDE)** |
|  |
| Position(s) Applied For / Posición que solicita:  | Date of Application / Fecha de solicitud:  |
| How did you learn about us? / ¿Cómo supo de nosotros?  |
|  |
| Last Name / Apellido(s)  | First Name / Nombre(s) | Middle Name / Segundo nombre  |
| Address /Dirección | Number*/Número -* Street*/Calle* | City*/Ciudad* | State*/Estad* | Zip*/Código postal* |
| Telephone Number(s)/Números de teléfono  | E-mail Address | S/S Number/Número de la Seguridad Social |
| If you are under 18 years of age, can you provide required proof of your eligibility to work? □ Yes / Sí □ No¿Si es menor de 18 años de edad, puede proporcionar pruebas de su elegibilidad para trabajar?Have you ever filed an application with us before? If yes, give date □ Yes / Sí □ No¿Alguna vez ha solicitado trabajo con nosotros? Si respondió Sí, dé la fechaHave you ever been employed with us before? If yes, give date □ Yes / Sí □ No¿Ha estado empleado con nosotros antes? Si respondió Sí, dé la fechaDo you have any relatives, friends or acquaintances working for Hayes & Stolz? □ Yes / Sí □ No¿Tienes alguna parientes, amigos o conocidos que trabajan para Hayes & Stolz? If Yes, please explain / Si respondió Sí, explique ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------Are you currently employed? □ Yes / Sí □ No¿Está empleado actualmente?May we contact your present employer? □ Yes / Sí □ No¿Podemos ponernos en contacto con a su actual patrón?Are you currently on “lay-off” status and subject to recall? □ Yes / Sí □ No¿Está actualmente en estado "cesante" y sujeto ha llamado de regreso?----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------Are you prevented from lawfully becoming employed in this country because of Visa orImmigration Status? *Proof of citizenship or immigration status will be required upon request.* □ Yes / Sí □ No¿Tiene prohibido trabajar en este país debido a su visa o estado inmigratorio? Se le solicitarán pruebas de ciudadanía o su estado inmigratorio.Have you been convicted of a felony within the last 7 years? *Conviction will not necessarily disqualify an applicant from employment* □ Yes / Sí □ No¿Le han condenado por un delito en los últimos 7 años? La convicción no descalificará necesariamente al aspirante del empleoIf Yes, please explain / Si respondió Sí, explique ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Are you willing to submit to and pass a controlled substance test? □ Yes / Sí □ No¿Está usted dispuesto a someterse y aprobar un examen de sustancia controlada?----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------Can you work on the weekend? ¿Puede trabajar los fines de semana? □ Yes / Sí □ NoCan you work evenings? ¿Puedes trabajar por las noches? □ Yes / Sí □ NoAre you available to work overtime? ¿Está usted disponible para trabajar horas extras? □ Yes / Sí □ No Are you available to work □ Full Time □ Part Time □ Temporary Está disponible para trabajar: A tiempo complete Medio tiempo Temporal What days and hours are you available for work? ¿Qué días y horas está usted disponible para trabajar? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ On what date would you be available to start work? ¿A partir de qué fecha estaría disponible? ­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Education****Educación** | **High School** **Escuela Primaria** | **Undergraduate College** **Universidad (Pregrado)** | **Graduate Professional** **Posgrado/Profesional** | **Other (Specify)** **Otro (Especifique)** |
| **School Name/Address****Nombre y dirección de la escuela** |  |  |  |  |
| **Course of Study** **Estudios** |  |  |  |  |
| **Years Completed** **Años Terminados** |  |  |  |  |
| **Diploma / Degree** **Diploma / Grado** |  |  |  |  |
|  |
| **Describe any specialized training, apprenticeship, or skills.****Describa cualquier entrenamiento, aprendizaje, o habilidad especializado.** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **List professional, trade, business, or civic activities and offices held. You may exclude membership which would reveal gender, race, religion, national origin, age, ancestry, disability or other protected status.****Enumere las actividades profesionales, comerciales, negocios y cívicas y cargos sostenidos. Puede excluir las membresías que revelarían su sexo, raza, religión, origen nacional, edad, ascendencia, inhabilidad u cualquier otro estado protegido.** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **State any additional information you feel may be helpful to us in considering your application.****Indique cualquier información adicional que usted sienta puede sernos útil en la consideración de su solicitud.** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| References / Referencias |
|  | Name/ Nombre | Address / Dirección | Telephone Number / Número de teléfono |
| 1 |  |  | Home / Casa |
| Cell / Celular |
| 2 |  |  | Home / Casa |
| Cell / Celular |
| 3 |  |  | Home / Casa |
| Cell / Celular |
|  |

|  |
| --- |
| **WE ARE AN EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER / ESTA FIRMA OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO** |

|  |
| --- |
| **Employment Experience / Experiencia Del Empleo** |
| **List at least 3-5 years of employment. Start with your present or last job. Do not combine jobs. Fill out a complete section for every job where job title changed. Include any job-related military service assignments and volunteer activies. You may exclude organizations which indicate race, color, religion, gender, national origin, disabilities or other protected status.****Historial de trabajo, minimo de 3 a 5 anos. Comience con su trabajo actual o anterior. No combine trabajos. Llene una sección completa** |
| **par****las** | **a cada puesto de trabajo. Incluya cualquier asignació****organizaciones que indiquen raza, color, religión, sex** | **n relativa al trabajo en el servicio militar y actividades de voluntariado. Puede excluir****o, origen nacional, inhabilidades o cualquier otro estado protegido.** |
| **1** | **Employer & Address / Empleador y Dirección** | Telephone / Teléfono | Dates Employed Wage / SalaryFechas de Empleo Salario/Sueldo |
|  | From To( ) - Desde Hasta | Starting Final Inicial |
|  |
|  | Work Performed / Trabajo Realizado |
| Job Title / Titulo del Empleo |  |
|  |
| Reason for Leaving / Razón de irse |  |
|  |
| **2** | **Employer & Address / Empleador y Dirección** | Telephone / Teléfono | Dates Employed Wage / SalaryFechas de Empleo Salario/Sueldo |
|  | From To( ) - Desde Hasta | Starting Final Inicial |
|  |
|  | Work Performed / Trabajo Realizado |
| Job Title / Titulo del Empleo |  |
|  |
| Reason for Leaving / Razón de irse |  |
|  |
| **3** | **Employer & Address / Empleador y Dirección** | Telephone / Teléfono | Dates Employed Wage / SalaryFechas de Empleo Salario/Sueldo |
|  | From To( ) - Desde Hasta | Starting Final Inicial |
|  |
|  | Work Performed / Trabajo Realizado |
| Job Title / Titulo del Empleo |  |
|  |
| Reason for Leaving / Razón de irse |  |
|  |
| **4** | **Employer & Address / Empleador y Dirección** | Telephone / Teléfono | Dates Employed Wage / SalaryFechas de Empleo Salario/Sueldo |
|  | From To( ) - Desde Hasta | Starting Final Inicial |
|  |
|  | Work Performed / Trabajo Realizado |
| Job Title / Titulo del Empleo |  |
|  |
| Reason for Leaving / Razón de irse |  |
|  |

**Applicant's Statement / Declaración del Empleado**

I certify that answers given herein are true and complete to the best of knowledge.

I understand that any employment is conditioned on a background check. I authorize investigation of all statements contained in this application for employment as may be necessary in arriving at an employment decision.

This application for employment shall be considered active for a period of time not to exceed 45 days. Any applicant wishing to be considered for employment beyond this time period should inquire as to whether or not applications are being accepted at that time.

I hereby understand and acknowledge that, unless otherwise defined by applicable law, any employment relationship with this organization is of an “*at will*” nature, which means that the Employee may resign at any time and the Employer may discharge Employee at any time with or without cause. It is further understood that this “*at will*” employment relationship may not be changed by any written document or by conduct unless such change is specifically acknowledged in writing by an authorized executive of this organization.

Any disputes which arise between employer and employee must be resolved by arbitration in accordance with the rules of the American Arbitration Association.

In the event of employment, I understand that false or misleading information given in my application or interview(s) may result in discharge. I understand, also, that I am required to abide by all rules and regulations of the employer.

Certifico que las respuestas dadas en el presente son verdades y completas al mejor de mi conocimiento.

Entiendo que cualquier empleo está condicionada a una revisión de antecedentes. . 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 que no exceda los 45 días. Cualquier aspirante que desea ser considerado para el empleo más allá de este período debe preguntar si las solicitudes se están aceptando o no en ese momento.

Por el presente entiendo y reconozco que, a menos que esté definido en la ley aplicable, cualquier relación de empleo con esta organización es "a voluntad", que significa que el empleado puede dimitir en cualquier momento y que el patrón puede despedir al empleado en cualquier momento con o sin causa. Se entiende más a fondo que esta relación de empleo "a voluntad" no se puede cambiar a través de cualquier documento escrito o por la conducta a menos que tal cambio sea reconocido específicamente por escrito por un ejecutivo autorizado de esta organización.

Cualquier conflicto que se presente entre el patrón y el empleado se debe resolver por arbitraje de acuerdo con las reglas de la Asociación americana del arbitraje.

En caso de que se le emplee, entiendo que la información falsa o engañosa dada en mi solicitud o entrevista(s) puede dar lugar a despido. Entiendo, también, que debo cumplir con todas las reglas y regulaciones de mi empleador.

## Signature of Applicant / Firma del Solicitante Date / Fecha

 **NOTES / NOTAS**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **FOR PERSONNEL DEPARTMENT USE ONLY** |
| Arrange Interview \_\_\_ Yes \_\_\_ No Interview with \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Remarks \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Employed \_\_\_ Yes \_\_\_ No Date of Employment \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Job Title Hourly Rate/Salary ­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_ per \_\_\_\_ ­Department \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_By \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Name and Title  |