|  |  |
| --- | --- |
| Younglove b&w logo horizontal | **Younglove Construction, L.L.C.** 2015 E. Seventh Street (zip 51101)P.O. Box 8800 (zip 51102)Sioux City, IA Phone 712-277-3906  Fax 712-277-5300E-mail: Jobs@younglovellc.com |

SOLICITUD DE EMPLEO

|  |
| --- |
| **Instrucciones** |
|  1. | Esta compañía da igualdad de oportunidades de empleo. Nosotros no discriminamos basados en raza, color, religión, sexo, edad, nacionalidad de origen y otras clases protegidas legalmente. |
|  2. | Esta forma debe ser llenada por el solicitante en las oficinas de la compañía. |
|  3. | Llene esta forma correcta y completamente. La compañía se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud que no esté correcta o llena completamente. |
|  4. | La compañía se reserva el derecho de rechazar la contratación de algún solicitante o de despedir a cualquier empleado que falsifique u omita información en la solicitud de empleo  |
|  5. | La compañía no aceptara solicitudes de empleo sino las pide. |
|  6. | Esta solicitud permanecerá activa durante treinta (30) días. Después de treinta (30) días, usted tendrá que volver a solicitar nuevamente empleo para ser considerado. |
|  7. | Si se le ofrece trabajo, usted deberá tener una identificación apropiada por la ley federal antes de que pueda empezar a trabajar. |
|  8. | Todas las ofertas de empleo son condicionales a pasar la prueba anti-drogas después de la oferta y antes del empleo. |
| **Información Personal y General** |
| **Nombre:** |                   |
|  | Apellido Paterno Nombre Segundo Nombre |
| **Dirección:** |                         |
|  | Calle Ciudad Estado Código Postal |
| **Teléfono:** |       | **E-mail:** |        |
|  |  |  |
|  1. | ¿Ha solicitado una solicitud de empleo anteriormente con esta compañía? Si es así por favor anote la fecha:        |  Sí [ ]  No [ ]  |
|  2. | ¿Ha trabajado anteriormente para esta compañía? Si es así por favor anote la fecha:        |  Sí [ ]  No [ ]  |
|  3. | ¿Es usted elegible legalmente para trabajar en este país?  ***Utilizamos el sistema E-Verify para verificar la elegibilidad de trabajo después de que se haya hecho una***  ***oferta condicional de empleo.*** |  Sí [ ]  No [ ]  |
|  4. | Tipo de empleo deseado  | Tiempo MedioCompleto [ ]  Tiempo [ ]  |
|  5. | ¿Esta usted disponible para cumplir con los requerimientos de asistencia para esta posición?  |  Sí [ ]  No [ ]  |
|  6. | ¿Está dispuesto a trabajar horas extras si se requiere?  |  Sí [ ]  No [ ]  |
|  7. | ¿Esta usted suspendido temporalmente o en espera de llamado de otra compañía?  |  Sí [ ]  No [ ]  |
|  8. | ¿Tiene menos de 18 años de edad?  ***Leyes federales y estatales en ocupaciones peligrosas pueden requerir que usted tenga mínimo 18 años*** |  Sí [ ]  No [ ]  |
|  9. | ¿Tiene licencia de conducir?  |  Sí [ ]  No [ ]  |
| 10. | ¿Tiene licencia comercial de conducir?  |  Sí [ ]  No [ ]  |
| 11. | ¿Que tipo de trabajo estas solicitando, y existe alguna locación especifica en la que quisieras trabajar? |  |
|  |       |  |
|  |       |  |
| 12. | ¿Por qué quiere solicitar empleo en esta compañía? |  |
|  |       |  |

**Empleos Anteriores**

|  |
| --- |
| Enliste las cuatro(4) últimas compañías para las que trabajó, obligaciones, o actividades voluntarias, empezando con la mas reciente, incluyendo experiencia militar. Explique cualquier tiempo sin empleo en la sección de comentarios abajo. |
| **Compañía**       | **Teléfono****Incluyendo el área** | **Fechas** **De Empleo** | **Resuma el tipo de trabajo que realizó y sus obligaciones** |
|  |       | **De**      | **A**      |       |
| **Dirección**           | **Salario Inicial,****Por Hr/Semana/Mes** |  |
|  | **$**       | **Por**       |  |
| **Título**      | **Salario Final,****Por Hr/Semana/Mes** |  |
| **Supervisor inmediato y titulo**      | **$**       | **Por**       |  |
| **Razón por la que dejo ese trabajo**      |  |
| **¿ Se les podría contactar como referencia** Sí [ ]  No [ ]  Después [ ]  |  |
| **Compañía**       | **Teléfono****Incluyendo el área** | **Fechas** **De Empleo** | **Resuma el tipo de trabajo que realizó y sus obligaciones** |
|  |       | **De**       | **A**      |       |
| **Dirección**           | **Salario Inicial,****Por Hr/Semana/Mes** |  |
|  | **$**       | **Por**       |  |
| **Título**      | **Salario Final,****Por Hr/Semana/Mes** |  |
| **Supervisor inmediato y titulo**      | **$**       | **Por**       |  |
| **Razón por la que dejo ese trabajo**      |  |
| **¿ Se les podría contactar como referencia** Sí [ ]  No [ ]  Después [ ]  |  |
| **Compañía**       | **Teléfono****Incluyendo el área** | **Fechas** **De Empleo** | **Resuma el tipo de trabajo que realizó y sus obligaciones** |
|  |       | **De**       | **A**      |       |
| **Dirección**           | **Salario Inicial,****Por Hr/Semana/Mes** |  |
|  | **$**       | **Por**       |  |
| **Título**      | **Salario Final,****Por Hr/Semana/Mes** |  |
| **Supervisor inmediato y titulo**      | **$**       | **Por**       |  |
| **Razón por la que dejo ese trabajo**      |  |
| **¿ Se les podría contactar como referencia** Sí [ ]  No [ ]  Después [ ]  |  |
| **Compañía**       | **Teléfono****Incluyendo el área** | **Fechas** **De Empleo** | **Resuma el tipo de trabajo que realizó y sus obligaciones** |
|  |       | **De**       | **A**      |       |
| **Dirección**           | **Salario Inicial,****Por Hr/Semana/Mes** |  |
|  | **$**       | **Por**       |  |
| **Título**      | **Salario Final,****Por Hr/Semana/Mes** |  |
| **Supervisor inmediato y titulo**      | **$**       | **Por**       |  |
| **Razón por la que dejo ese trabajo**      |  |
| **¿ Se les podría contactar como referencia** Sí [ ]  No [ ]  Después [ ]  |  |
| **Comentarios** (Incluya explicación de algún tiempo sin empleo): |
|       |
| **Resumen** de aptitudes especiales adquiridas por empleo u otras experiencias que puedan ayudarte a calificar para trabajar en nuestra compañia: |
|       |

**Aprendizaje**

|  |
| --- |
| Enliste cualquier experiencia de aprendizaje |
| **Compañía**       | **Teléfono****Incluyendo el área** | **Fechas** **De Empleo** | **Resuma el tipo de trabajo que realizó y sus obligaciones** |
|       | **De**       | **A**      |       |
| **Dirección**           | **Salario Inicial,****Por Hr/Semana/Mes** |
| **$**       | **Por**       |
| **Título**      | **Salario Final,****Por Hr/Semana/Mes** |
| **Supervisor inmediato y titulo**      | **$**       | **Por**       |
| **Razón por la que dejo ese trabajo**      |
| **¿ Se les podría contactar como referencia** Sí [ ]  No [ ]  Después [ ]  |
| **Compañía**       | **Teléfono****Incluyendo el área** | **Fechas** **De Empleo** | **Resuma el tipo de trabajo que realizó y sus obligaciones** |
|       | **De**       | **A**      |       |
| **Dirección**           | **Salario Inicial,****Por Hr/Semana/Mes** |
| **$**       | **Por**       |
| **Título**      | **Salario Final,****Por Hr/Semana/Mes** |
| **Supervisor inmediato y titulo**      | **$**       | **Por**       |
| **Razón por la que dejo ese trabajo**      |
| **¿ Se les podría contactar como referencia** Sí [ ]  No [ ]  Después [ ]  |

**Educación**

|  |
| --- |
| Enliste las tres (3) últimas escuelas a las que asistió, empezando con la mas reciente. |
| **Nombre de la Escuela y Ubicación** | **No. de años completados** | **Grado/Diploma\*** | **Promedio de calificaciones** | **Carrera\*** | **Diplomado\*** |
|            |       |       |       |       |       |
|            |       |       |       |       |       |
|            |       |       |       |       |       |

**\* Solo si aplica.**

Enliste los idiomas que domine y marque la casilla con el nivel correspondiente.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Idioma** | **Leer, Hablar y Escribir** | **Leer y** **Escribir** | **Leer y** **Hablar** | **Leer** **solamente** | **Hablar solamente** |
| Inglés | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Español | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
|       | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |
|       | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  | **[ ]**  |

**Referencias**

|  |
| --- |
| Enliste el nombre, dirección y teléfono de tres (3) referencias de trabajo/negocios que no sean familiares suyos ni antiguos supervisores. Si no aplica, enliste tres (3) escuelas o referencias personales que no sean familiares. |
| **Nombre y Dirección** | **Telefono****Incluyendo Código de Area** | **Años de Relación** |
|            |       |       |
|            |       |       |
|            |       |       |

**Enliste cualquier logro especial, publicaciones y/o premios obtenidos.** *(Excluya información que pueda revelar sexo, raza, religión, nación de origen, edad, color, incapacidad o cualquier otra clase protegida.)*

|  |
| --- |
|       |

**Enliste cualquier información adicional que crea conveniente a considerar***. (Por ejemplo, expectativas de pago, otros solicitantes que quieras trabajar con ellos, etc.)*

|  |
| --- |
|       |

Yo entiendo que la naturaleza de los negocios de la compañía es tal que debo estar dispuesto a viajar y quizás hasta cambiarme a diferentes lugares. Estoy de acuerdo a viajar o a cambiarme cuando así se requiera o terminar voluntariamente mi empleo. Yo afirmo y declaro que toda la información previamente otorgada es verídica y correcta y que no he guardado ningún dato o información que pueda afectar, si se supiera, mi solicitud de manera desfavorable. Yo autorizo a la compañía a llevar a cabo una investigación y obtener opiniones de mis referencias sin ninguna responsabilidad por algún daño que se pudiera causar de manera directa o indirecta por dar o recibir dicha información u opiniones. Yo autorizo a mi presente y pasados patrones a dar cualquier información que ellos tengan concerniente a mi persona y mi historial de trabajo. Yo entiendo que cualquier declaración falsa en esta solicitud puede ser considerada causa suficiente para el rechazo de mi solicitud o para mi despido en case de ya ser contratado.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Firma del Solicitante:** |       | **Fecha de solicitud:** |       |

Esta Solicitud de empleo se traduce al español para su comodidad. Si existiera alguna diferencia, error o malentendido, para efectos legales se deberá considerar la version en Ingles como la oficial. 3/17

|  |
| --- |
| **No escriba debajo de esta linea** |

**PARA USO DE OFICINA SOLAMENTE**