|  |  |
| --- | --- |
| 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 712-277-5300  E-mail: [Jobs@younglovellc.com](mailto:younglove@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 Medio  Completo  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**