

APLICACIÓN DE EMPLEO

Monschein Industries, Inc.
Departamento de Recursos Humanos
6344 Roselle Ave., Suite 101
Riverbank, CA 95367
www.monscheinindustries.com

INSTRUCCIONES DE LA APLICACIÓN

1. Todas las aplicaciones deben completarse de manera legible. Llenada a máquina o escrita a mano con tinta azul o negra. El no proporcionar la información requerida resultará en el rechazo de su solicitud. Las solicitudes ilegibles, incompletas o sin firmar serán rechazadas sin revisión.
2. Si lo sabe, escriba el título del puesto que está solicitando en el espacio provisto.
3. El primer paso en el proceso de aplicar por un puesto es someter su aplicación de empleo completa en totalidad. El incumplimiento de todos los requisitos enumerados y las especificaciones de clase establecidas en el anuncio de trabajo antes de la fecha final para someter la aplicación es motivo de rechazo. La información que proporcione se utilizará para determinar sus calificaciones. Enumere toda la experiencia relevante independientemente de la duración, incluido el servicio a tiempo parcial, voluntario y militar. Sea específico en cuanto a las fechas trabajadas, las horas por semana, el cargo, las funciones y tareas claves. Las inconsistencias no se investigarán más y no se considerarán.
4. Complete todas las secciones de la aplicación de empleo si corresponde. Se pueden adjuntar currículums y otra documentación de apoyo relevante, pero no se aceptarán en lugar de una aplicación de empleo de Monschein Industries, Inc. debidamente completada. Se pueden enviar hojas adicionales con el mismo formato que la aplicación según sea necesario para proporcionar un historial laboral completo, siempre que todos los campos estén contabilizados y completos.
5. Es responsabilidad del solicitante asegurarse de que la aplicación de empleo y los certificados requeridos se presenten en la oficina principal de Monschein Industries, Inc. a más tardar en la fecha y hora de presentación final. El no proporcionar la documentación requerida lo descalificará para ser considerado para este reclutamiento. Las aplicaciones de empleo pueden presentarse en persona o enviarse por correo a Monschein Industries, Inc. a la dirección indicada anteriormente.
6. No se puede devolver ningún material enviado durante el proceso de aplicación. Haga copias de cualquier información que envíe y desee conservar.
7. Responda todas las preguntas de forma completa y precisa. Toda la información está sujeta a verificación. Las declaraciones falsas pueden ser motivo de rechazo de la aplicación, eliminación del nombre de la lista de elegibilidad o destitución del puesto.

Información personal que recopilamos de usted

Los tipos de información personal que podemos recopilar a través de la solicitud de empleo y el proceso de contratación pueden incluir las siguientes categorías:

- Información de identidad: nombre, apellido, nombre de usuario y contraseña del portal de solicitantes de empleo, número social, licencia de conducir u otro número de identificación estatal y otra información de identificación similar.
- Información de contacto: dirección(es) física(s), dirección(es) de correo electrónico, número(s) de teléfono y contacto de emergencia.
- Información demográfica y de antecedentes: edad, sexo, raza y, cuando corresponda y de acuerdo con la ley aplicable, antecedentes penales de discapacidad o estado militar.
- Información educativa: escuelas a las que asistió, títulos o certificaciones obtenidas, calificaciones o resultados de clases, registros disciplinarios u otros registros e información educativos.
- Información de empleo anterior: nombres de empleadores actuales y anteriores, título(s) de trabajo y puesto(s) ocupado(s).
- Información de la solicitud: información sobre su solicitud, incluido el puesto que solicitó, cuándo presentó la solicitud y el método utilizado para presentar la solicitud.

Toda la información anterior que se recopila y utiliza para los siguientes fines comerciales:

- Considerar a los solicitantes de empleo y contratistas para posibles oportunidades de empleo o participación en el futuro.
- Evaluar la solicitud de empleo de los solicitantes de empleo y corroborar la información contenida en la solicitud y los documentos de respaldo.
- Programar entrevistas para los solicitantes de empleo y comunicarse con ellos acerca de sus solicitudes, propuestas y oportunidades de empleo/compromiso.
- Cumplir con las leyes, reglamentos y procesos legales aplicables.
- Para mantener un registro de nuestras interacciones y comunicaciones con los solicitantes de empleo.
- Según sea necesario o útil para nosotros en la realización de nuestro negocio, siempre que el uso esté permitido por la ley.
- Para la protección de nuestras operaciones, o para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, o la de nuestros empleados u otras partes.
- Para cualquier otro propósito con el consentimiento de nuestros solicitantes de empleo.

Si se le ofrece un puesto en Monschein Industries Inc., la información obtenida a través del proceso de solicitud pasará a formar parte de su registro de empleo y se utilizará para fines relacionados con el empleo sujeto a la ley aplicable.



Monschein Industries, Inc.

Aplicación de Empleo

Regrese a:

Monschein Industries, Inc.
Departamento de Recursos Humanos
 6344 Roselle Ave., Suite 101
 Riverbank, CA · 95367
 Teléfono: (209) 538-5169

USO PARA OFICINA

INFORMACIÓN PERSONAL

APELLIDO:		PRIMER NOMBRE:		SEGUNDO NOMBRE:	
DIRECCIÓN:			CIUDAD:		ESTADO:
TELÉFONO MÓVIL:		OTRO TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
POSITION APPLYING FOR:					
¿Tipo de empleo deseado? <input type="checkbox"/> Tiempo Completo <input type="checkbox"/> Tiempo Parcial <input type="checkbox"/> Temporal		¿Disponible para turno? <input type="checkbox"/> Día <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche		¿Fecha disponible para trabajar?	¿Trabajaré horas extras si es necesario? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Si es contratado, ¿es legalmente elegible para trabajar en los Estados Unidos: (Se requerirá prueba de identidad y elegibilidad)? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Si se requiere una licencia de conducir para realizar el trabajo que está aplicando, ¿tiene una licencia de conducir válida? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO #: Clase: Estado: Fecha de Vencimiento:					¿Puede viajar si el trabajo lo requiere? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Si es contratado, ¿tiene un medio de transporte confiable hacia y desde el trabajo? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		¿Tiene más de 18 años? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Indique los idiomas que habla, lee y/o escribe:	
¿Alguna vez a aplicado o trabajado para Monschein Industries, Inc.? <input type="checkbox"/> SI Si sí, cuándo: _____ <input type="checkbox"/> NO Posición: _____			¿Tiene parientes o amigos que trabajen en Monschein Industries, Inc.? <input type="checkbox"/> SI Si sí, nombre: _____ <input type="checkbox"/> NO Relación: _____		
¿Puede realizar las funciones esenciales del trabajo para el que está aplicando, con o sin ajustes razonables? <i>(Nota: Cumplimos con la ADA y consideramos adaptaciones razonables, medidas que pueden ser necesarias para que los solicitantes y empleados elegibles realicen funciones laborales esenciales. La contratación puede estar sujeta a aprobar un examen médico, pruebas de habilidades y agilidad).</i>					<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Alguna vez fue despedido o obligado a renunciar por mala conducta o desempeño insatisfactorio? Si respondió que sí, explique a continuación. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO RAZÓN:					

EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y CERTIFICACIONES

	NOMBRE DE ESCUELA	CIUDAD/ESTADO	CARRERA	NU. DE AÑOS COMPLETADOS	TÍTULO(S) UNIVERSITARIO
ESCUELA SECUNDARIA			¿Te graduaste? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> GED		
COLEGIO / UNIVERSIDAD					
OTRA					

CERTIFICADOS/LICENCIAS: Otros certificados y/o licencias válidas que tenga que se relacionen con sus calificaciones para este puesto.

CERTIFICADO/LICENCIA	POR AGENCIA/ESTADO	# CERTIFICADO/LICENCIA	VENCIMIENTO

REFERENCIAS

Nombre de tres personas que no estén relacionadas con usted y que no sean un empleador anterior, a quienes conozca desde hace más de tres años.

NOMBRE	DIRECCIÓN	PROFESIÓN	AÑOS CONOCIDOS	TELEPHONE NUMBER

HISTORIAL DE EMPLEO

INSTRUCCIONES:

1. Indique su empleo más reciente al más antiguo o experiencia de voluntariado relacionada y contabilice todos los períodos de tiempo durante los últimos 10 años. Adjunta tantas hojas adicionales como sea necesario.
2. Si desea ampliar su experiencia, se puede adjuntar un currículum o información complementaria, pero no será aceptable como sustituto de completar esta sección en su totalidad.

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	NÚMERO DE TELÉFONO:	EMPLEADO(A) (MES/AÑO): DESDE: HASTA:
DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA:	RAZÓN QUE DEJÓ:	
TÍTULO DE SU POSICIÓN:	NOMBRE DEL SUPERVISOR:	¿PERMISO DE CONTACTAR? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
DESCRIBA SUS RESPONSABILIDADES DE TRABAJO:		

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	NÚMERO DE TELÉFONO:	EMPLEADO(A) (MES/AÑO): DESDE: HASTA:
DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA:	RAZÓN QUE DEJÓ:	
TÍTULO DE SU POSICIÓN:	NOMBRE DEL SUPERVISOR:	¿PERMISO DE CONTACTAR? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
DESCRIBA SUS RESPONSABILIDADES DE TRABAJO:		

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	NÚMERO DE TELÉFONO:	EMPLEADO(A) (MES/AÑO): DESDE: HASTA:
DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA:	REASON FOR LEAVING:	
TITLE OF YOUR POSITION:	NOMBRE DEL SUPERVISOR:	¿PERMISO DE CONTACTAR? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
DESCRIBA SUS RESPONSABILIDADES DE TRABAJO:		

IMPORTANTE, POR FAVOR LEA Y FIRME

Monschein Industries, Inc. es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Monschein Industries, Inc. no discrimina en el empleo por motivos de raza, color, religión, origen nacional, estado de ciudadanía, ascendencia, edad, sexo (incluido el acoso sexual), orientación sexual, estado civil, discapacidad física o mental, estado militar o baja desfavorable del servicio militar.

Entiendo que ni el completar esta **aplicación** ni ninguna otra parte de mi consideración para el empleo establece ninguna obligación para Monschein Industries, Inc. de contratarme. Si me contratan, entiendo que Monschein Industries, Inc. o yo podemos rescindir mi empleo en cualquier momento y por cualquier motivo, con o sin motivo y sin previo aviso. Entiendo que ningún representante de Monschein Industries, Inc. tiene la autoridad para garantizar lo contrario.

Atestiguo con mi firma a continuación que le he dado a Monschein Industries, Inc. información verdadera y completa sobre esta **aplicación**. No se ha ocultado ninguna información solicitada. Autorizo a Monschein Industries, Inc. a comunicarse con las referencias proporcionadas para verificar las referencias laborales. Si alguna información que he proporcionado es falsa, o si he ocultado información material, entiendo que esto constituirá una causa para la denegación del empleo o el despido inmediato.

Firma del solicitante

Fecha