



Monson Fruit Co.- Solicitud de Empleo Año Completo

Estamos orgullosos de ser un empleador dedicados a una política de empleo no discriminatoria en cualquier base incluyendo raza, color, edad, sexo, religión, incapacidad o cual base protegida por la ley federal, estatal o local. Acomodaciones razonables están disponibles bajo petición durante el proceso de solicitud o entrevista. ¡Gracias por considerar a Monson Fruit Co.!

Información del Solicitante

Nombre: _____ Fecha: _____

Domicilio: _____ Número de Tel: _____

Número de Seguro Social: _____ Número de Tel Alt.: _____

Tipo de Empleo Deseado

Clase: Tiempo Completo (40 horas a la semana) Temporal

Horario: Cualquier Día (6:30 am a 5:00 pm) Noche (5:30 pm a 3:30 am)

Posición: Labor General (Empacando/Sorteando) Operador de monté carga

Mecánico Otro: _____

Fecha disponible para comensar: _____

¿Como fue referido a nosotros?

Empleado actual Empleado previo Miembro de la Familia Por Internet

Nombre de la persona que lo refirió o con quien paseas:

¿Ha sido empleado en esta Compañía anteriormente? Si No

Si es así, ¿Cuándo?:

¿Tiene por lo menos 18 años?

Si No

¿Tiene alguna objeción a trabajar horas extras si es necesario? Si No

¿Puede levantar 50-65 libras por encima de su hombro con regularidad? Si No

¿Puede subir y bajar escaleras regularmente? Si No

¿Puede levantar 2-5 libras por encima de su hombro con regularidad? Si No

¿Puede estar parado en su estación de trabajo por hasta 3 horas regularmente? Si No

¿Puede levantar 10-15 libras desde la altura del pecho a nivel del suelo con regularidad?

Si No

¿Es capaz de realizar las funciones primarias de las posiciones por cuales usted está aplicando con comodidad? Si No

¿Después de la oferta de empleo, puede presentar prueba de identidad y permiso de trabajo legal? Si No

Experiencia

Manzanas Cerezas Arándano Otro

Por favor indique las áreas o departamentos de experiencia (sorteando, embolsando, empacando etc.):



Monson Fruit Co.- Solicitud de Empleo Año Completo

Empleo Historial (2 Empleadores Anteriores)

Compañía: _____ **Posición:** _____

Domicilio: _____ **No. de Tel.:** _____

Razón por la salida: _____ **Empleado desde** _____ **hasta**

Compañía: _____ **Posición:** _____

Domicilio: _____ **No. de Tel.:** _____

Razón por la salida: _____ **Empleado desde** _____ **hasta**

Autorizo por este medio a **Monson Fruit Co.**, para que contacte, obtenga, y verifique la exactitud de la información contenida en esta aplicación de todos los Empleadores anteriores, las instituciones educativas, y las referencias. También por este medio libero de la responsabilidad al patrón potencial y sus representantes para buscar, recopilar, y usar tal información para tomar decisiones del empleo y el resto de las personas o de las organizaciones para proporcionar tal información.

Entiendo cualquier mala representación, la omisión material o la información adicional proporcionada por mí en este uso será suficiente causa para la cancelación de esta aplicación o la terminación inmediata del empleo si me emplean, siempre que pueda ser descubierto.

Si me emplean, reconozco que no hay longitud especificada del empleo y que este uso no constituye un acuerdo o un contrato para el empleo. Por consiguiente, yo o el patrón puede terminar la relación en, con o sin causa, en cualquier momento, siempre y cuando no hay violación de la ley federal o del estado aplicable.

Entiendo que es la política de esta organización a no rechazar emplear o discriminar de otra manera contra un individuo calificado con una inhabilidad debido a la necesidad de la persona de una comodidad razonable según los requisitos del ADA.

También entiendo que, si me emplean, me requerirán proporcionar la prueba satisfactoria de la identidad y de la autorización legal del trabajo en el plazo de tres (3) días de ser empleado. La falta de someter tal prueba dentro del tiempo requerido dará lugar a la terminación inmediata del empleo.

Represento y autorización que he leído y entiendo completamente el precedente, y que busco el empleo bajo estas condiciones.

Firma del solicitante: _____ **Fecha:** _____

OFFICE PERSONNEL USE ONLY

Rehire Y or N:

Badge Number:

Notes: