

Aplicación de Empleo

Acrobat Outsourcing es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades dedicada a la no discriminación en todas las prácticas de empleo. Acrobat Outsourcing selecciona la mejor persona calificada para el trabajo basado en las calificaciones relacionadas con el trabajo sin importar la raza, la edad (40+), color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, estado civil, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición protegida por ley.

POR FAVOR IMPRIMIR

Nombre completo: Olivia Magna De Diaz Fecha: 05/9/2018
 Número telefónico de casa: (_____ Celular: (512) 712-3437 .
 Dirección Actual: 4905 Brushy Ridge DR Austin TX 78744 .
 Dirección permanente, si es diferente del presente:
 Correo Electronico Oliviagomez981@gmail.com

EMPLEO DESEADO

Posición a la que desea aplicar: Dishwasher Salario deseado: \$12.00

Esta usted registrado oh ha trabajado para otra(s) agencias? Favor de dar información:

Usted busca trabajo de: ¿Tiempo completo? Sí No ¿Tiempo parcial? Sí No ¿Busca trabajo Temporal? (ejemplo, para el verano o para las vacaciones) Sí No Del mes de: _____ Hasta: _____

¿Cómo se entero de nuestra posición abierta? (Favor de seleccionar):

Referido Nombre de la persona que refirió Alberto Periodico Feria De trabajo Agencia

Página Web Otra fuente

¿Puede trabajar horas extras, si es necesario? Sí No ¿Si es contratado, que fecha puede empezar a trabajar? 05/9/2018

Favor de tomar en cuenta que nuestros horarios pueden variar dependiendo en la posición y temporada. Nuestros horarios varían de semana a semana, dependiendo en lo que la compañía tenga disponible. Favor de incluir horas/días que está disponible para trabajar.

<u>ESPECIFICAR HORAS DISPONIBLES</u>	<u>DOMINGO</u>	<u>LUNES</u>	<u>MARTES</u>	<u>MIÉRCOLES</u>	<u>JUEVES</u>	<u>VIERNES</u>	<u>SÁBADO</u>
AM							
PM	<u>5:00PM X</u>	<u>5:00PM X</u>	<u>5:00PM X</u>	<u>5PM X</u>	<u>5:00PM X</u>	<u>5:00AM X</u>	<u>5:00AM X</u>

¿Tiene usted algunas vacaciones o viajes planeados en los siguientes 12 meses? Favor de incluir la(s) fecha:

INFORMACIÓN PERSONAL

¿A aplicado o trabajado para Acrobat Outsourcing en el pasado? Sí No Si su respuesta fue si, ¿cuando? _____

¿Tiene usted amigos(as) o familiares trabajando para Acrobat Outsourcing? Sí No Si su respuesta fue si, favor de incluir nombres y la relación a usted: Alberto

¿Si es contratado, tendrá usted un transporte seguro para trabajar? Sí No

¿Si es contratado, puede presentar evidencia de su derecho legal para trabajar? Sí No

Incluya su edad si es menor de 18 _____. Si es menor de 18, su solicitud será verificada por la razón de que tenga la mínima edad para trabajar.

¿Es capaz de realizar las funciones esenciales del trabajo al que aplica? Sí No
 Si no, describa las funciones que no puede realizar. (Nota: Nosotros cumplimos con el ADA y consideramos alojamiento razonable que es necesario para empleados/ solicitantes elegibles para realizar funciones esenciales.)

EDUCACIÓN Y HABILIDADES

NOMBRE DE ESCUELA	CUIDAD Y ESTADO	GRADO COMPLETADO	¿SE GRADUO?
Jose Marti	Cuba	12º	Sí
¿Tiene licencias especiales, certificados o entrenaje especial? Favor de incluir bajo "Especial."		Sí	NO
¿Usted tiene conocimiento de computadora? Favor de incluir nombres de programas que usted sabe manejar bajo "Especial."		Sí	NO
¿Es usted competente con sistemas de puntos de venta? Favor de incluir nombre de sistemas bajo "Especiales."		Sí	NO
¿Tiene alguna otra experiencia, entrenaje, calificaciones o habilidades especiales, que usted piensa que lo(la) hace ser especialmente adecuado para trabajar en Acrobat Outsourcing? Favor de incluir bajo "Especial."		Sí	NO
Especial:			

HISTORIAL DE EMPLEO

A continuación, incluya su historial de empleo empezando con el más reciente (de los últimos 10 años). Si ha sido desempleado por más de 3 meses favor de indicar por cual razón.

¿Está usted actualmente empleado? Sí No Si lo está, podemos contactar a su empleador? Sí No

Nombre y dirección de Empleador/ Compañía: Hotel Hilton

Tipo de negocio: _____ Número de teléfono (512) 363-8905 Nombre de Supervisor: Yetza

Su posición y responsabilidades: Dishwasher, lavar plato y trastes.

Fecha de Empleo: Desde 2004 Al 2015 Pago semanal: Comienzo \$7.50 horas Final \$10.00 horas

Razón de salida: Poco Salario.

Nombre y dirección de Empleador/ Compañía: Pacesetter

Tipo de negocio: _____ Número de teléfono (512) 462-1112 Nombre de Supervisor: _____

Su posición y responsabilidades: limpiosa, sacar basura, lavar baño, limpiar de piso escalera. Ausiliar.

Fecha de Empleo: Desde 11-6-16 Al _____ Pago semanal: Comienzo _____ Final _____

Razón de salida: _____

Nombre y dirección de Empleador/ Compañía: _____

Tipo de negocio: _____ Número de teléfono (____) _____ Nombre de Supervisor: _____

Su posición y responsabilidades: _____

Fecha de Empleo: Desde _____ Al _____ Pago semanal: Comienzo _____ Final _____

Razón de salida: _____

Nombre y dirección de Empleador/ Compañía: _____

Tipo de negocio: _____ Número de teléfono (____) _____ Nombre de Supervisor: _____

Su posición y responsabilidades: _____

Fecha de Empleo: Desde _____ Al _____ Pago semanal: Comienzo _____ Final _____

Razón de salida: _____

¿A sido usted despedido(a) de algún lugar de empleo en el pasado? Favor de explicar por qué razón: _____

SERVICIO MILITAR

¿A obtenido habilidades especiales a resultado de servicio militar? Sí No

Favor de describir: _____

REFERENCIAS DE TRABAJO

A continuación, incluya tres personas no relacionadas con usted que tengan conocimiento de su rendimiento en el trabajo dentro de los últimos tres años.

Nombre: Brisayda Saname Número de teléfono (512) 293-4499.

Dirección: 5400 Freidleich Ln Unit #83 • Austin Tx 78744.

Ocupación: Trabajadoras Relación: Amiga Número de años familiarizados: 5años.

Nombre: Yanet Perez Correa Número de teléfono (502) 531-3050.

Dirección: 5801 Freidleich Ln Unit #83. Austin Tx 78744.

Ocupación: Trabajadora Relación: Amiga Número de años familiarizados: 4años.

Nombre: José Fredy Oruz. Número de teléfono (512) 902-8716.

Dirección: 2302 E William Cannon Dr Apt#814 Austin Tx 78744.

Ocupación: Trabajador. Relación: Amigo Número de años familiarizados: 15años.

Favor de leer cuidadosamente, iniciar cada párrafo y firmar abajo.

OMG

Por lo presente, certifico que no he ocultado ninguna información que pudiera afectar adversamente mis oportunidades de empleo y que las respuestas dadas por mí son verdaderas y correctas a lo mejor de mi conocimiento. Además, certifico que yo, el solicitante, he completado esta aplicación. Entiendo que cualquier omisión o tergiversación de hechos materiales en esta solicitud o en cualquier documento usado para asegurar el empleo será motivo de rechazo de esta solicitud o para la descarga inmediata si soy empleado, independientemente del tiempo transcurrido antes del descubrimiento.

OMG

Por lo presente, autorizó a Acrobat Outsourcing a investigar a fondo mis referencias, registro de trabajo, educación y otros asuntos relativos a mi idoneidad para el empleo y, adicional, autorizó las referencias que e incluido que puedan revelar a la compañía cualquier carta, reporte y otra información relativa a mis registros de trabajo, sin avisarme anteriormente de cierta revelación. En adicional, por lo presente libero a la compañía, mi ex empleado(s) y todas las otras personas, corporaciones, alianzas y asociaciones de cualquier reclamo, demandas o pasivos derivados de o en cualquier modo relacionado a dicha investigación o divulgación.

OMG

Por lo presente, autorizó a Acrobat Outsourcing y sus representantes autorizados a solicitar información con respecto a mi historial, que pueda incluir y no está limitado a, información de mi empleo anterior, y educación, que puede estar en archivos de cualquier estado,federal.

OMG

Entiendo que si se selecciona para el empleo, será necesario proporcionar evidencia satisfactoria de mi identidad y autorización legal para trabajar en los Estados Unidos, y que la inmigración federal requiere que complete la forma de I-9 a este respeto dentro de los tres días de mi empleo.

OMG

Acrobat Outscurcing es un empleador a voluntad. Entiendo que nada contenido en la aplicación, o transmitida en cualquier entrevista, cuales podrán ser concedidos durante mi empleo, si es contratado, se pretende crear un contrato de trabajo con la compañía y yo. Adicionalmente, entiendo y estoy de acuerdo que si soy empleado, mi empleo no es por definitivo o periodo determinable y puede ser terminado en cualquier momento, con o sin previo aviso, con o sin causa, a opción de mí o la compañía, y que ninguna promesa o representación contraria a lo anterior son vinculantes para la compañía a menos que se haga por escrito y firmada por mí y por el representante designado por la compañía.

Por lo presente, reconozco que he leído y entendido las declaraciones anteriores.

Firma de solicitante



Fecha 05/09/2018

Dishwasher Test

Score / 10

- C 1) After washing your hands, which item should be used to dry them?
- Clean apron
 - Sanitized wiping cloth
 - Single use paper towel
 - Common used cloth

- C 2) While washing dishes by hand, which item should you wear?
- Cutting glove
 - Oven Mitt
 - Rubber glove
 - Nothing

- D 3) When should you wash your hands?
- Before you start work
 - After handling non-food items (garbage, money, cleaning chemicals)
 - After using the restroom
 - All of the above

- B 4) If you need to move a heavy load, you should PULL and not PUSH the object.
- True
 - False

- F 5) Which of the following could you be at risk for getting burned from?
- Steam from boiling pots
 - Hot liquids (coffee, soup, tea)
 - Hot equipment (ovens, pots, chafing dishes)
 - Harsh chemicals
 - All of the above

- A 6) All work-related injuries, accidents or illnesses should be reported immediately to the supervisor on duty.
- True
 - False

- C 7) What should you do if you spill liquids or see a liquid spill?
- Leave it for someone else to clean-up
 - Wait until the end of your shift to clean it
 - Flag the spill and clean it immediately
 - Not sure

- C 8) When handling hot items you should?
- Wear rubber gloves
 - No need to wear anything
 - Use an oven mitt or cloth towel
 - Nothing

- A 9) If you are using a three-compartment sink for cleaning and sanitizing, the second sink is used for?
- Rinsing
 - Scraping
 - Washing
 - Sanitizing

- C 10) What is the proper method for cleaning and sanitizing stationary equipment?
- Spray with a strong cleaning solution and wipe with a sanitized cloth
 - Spray with a sanitizing solution, then rinse with clean water and dry
 - Wash and rinse, then wipe or spray with a chemical-sanitizing solution
 - Brush off loose soil with a clean cloth, then wipe with a sanitizing solution