

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: Yessi Mejia Fecha: _____
 Número telefónico de casa: (____) _____ Celular: (415) 756 9025
 Dirección Actual: 2361 Mission St
 Dirección permanente, si es diferente del presente: _____
 Correo Electronico yessi.melia1982@icloud.com

EMPLEO DESEADO

Posición a la que desea aplicar: PreCook o dishWasher Salario deseado: \$15
 Esta usted registrado o ha trabajado para otra(s) agencias? Favor de dar información: No

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 Por un amigo 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? 3/27/19

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.

ESPECIFICAR HORAS DISPONIBLES	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
AM	7:00 AM	7:00 AM - 3:00 PM					
PM							

¿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:

¿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.

Acrobat

outsourcing
Your Hospitality Staffing Professionals

Nombre y dirección de Empleador/ Compañía: The Cheesecake Factory

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

Su posición y responsabilidades: PreCook

Fecha de Empleo: Desde 7/21/18 Al 12/30/18

Razón de salida: por Enfermedad

Nombre y dirección de Empleador/ Compañía: _____

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

Su posición y responsabilidades: _____

Fecha de Empleo: Desde _____ Al _____

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: Paulo Flores Número de teléfono (415) 573 58 80

Dirección: Bolores 18 st

Ocupación: Pre Cook Relación: Amigo Número de años familiarizados: _____

Nombre: Joselino Chable Número de teléfono (415) 724 8140

Dirección: _____

Ocupación: Cocinero Relación: Amigo Número de años familiarizados: _____

Nombre: Meisy Chirino Número de teléfono (415) 756 2193

Dirección: 2345 mission st

Ocupación: Dishwasher Relación: Amigo Número de años familiarizados: _____

Examen de LavaplatosC

1) ¿Después de lavarse las manos, que se debe utilizar para secarlas?

- a) Delantal limpio
- b) Paño de limpiar desinfectado
- c) Toalla de papel
- d) Paño de uso común

A

2) ¿Cuándo está lavando platos a mano, que debe tener puesto?

- a) Guante de corte
- b) Guante de horno
- c) Guante de goma
- d) Nada

a

3) ¿Cuándo debes de lavar tus manos?

- a) Antes de empezar el trabajo
- b) Despues de tocar artículos no de alimento (basura, dinero, químicos)
- c) Despues de usar el baño
- d) Todo lo de arriba

a

4) Si necesitas mover algo pesado, es mejor EMPUJAR que JALAR el objeto pesado.

- a) Cierto
- b) Falso

C

5) ¿Cuál de las siguientes podría presentar riesgo de quemarse?

- a) Vapor de una olla hirviendo
- b) Líquidos calientes (café, sopa, té)
- c) Equipo caliente (horno, ollas, etc.)
- d) Químicos duros
- e) Todo lo de arriba

a

6) Todas heridas relacionadas al trabajo, accidentes o enfermedades se deben reportar inmediatamente a el supervisor.

- a) Cierto
- b) Falso

C

7) ¿Qué haces si se te escurre líquido o encuentras líquido escurrido?

- a) Dejarlo para que alguien mas lo limpie
- b) Esperar hasta el final de tu día para limpiarlo
- c) Marcarlo y limpiarlo inmediatamente
- d) Marcarlo y dejarlo para que alguien mas lo limpie

C

8) ¿Qué se debe hacer cuando está manejando cosas calientes?

- a) Usar guantes de goma
- b) No es necesario usar nada especial
- c) Usar un guante de horno or toalla gruesa
- d) Usar parte de tu ropa

d

9) Si está usando un lavabo de tres compartimientos, para que se usa el segundo compartimiento?

- a) Enjuagando
- b) Raspando
- c) Lavando
- d) Desinfectando

a

10) ¿Cuál es el método apropiado para limpiar y desinfectar equipo estacionario?

- a) Regar con una solución de limpieza fuerte y secar con un paño desinfectado
- b) Regar con una solución desinfectante, luego enjuagar con agua limpia y secar
- c) Lavar y enjuagar, luego secar y regar con una solución desinfectante
- d) Sacudir tierra suelta con un paño limpio, luego limpiar con una solución desinfectante

Interview Note Sheet

Applicant Information	
Name: <i>YSS</i>	Interviewer: <i>AB</i>
Date: <i>3/26/19</i>	Rate of Pay: <i>\$15.50</i>
Position (s) Applied for: <i>DW</i>	Referred by: <i>Building Manager</i>

Test Scores					
Server	/35	%	Bartender	/30	%
Prep Cook	/15	%	Barista	/10	%
Grill Cook	/40	%	Cashier	/15	%
Dishwasher	/10	%	Housekeeping	/16	%

Seeking:
 Full-Time
 Part-Time

Relevant Experience & Summary of Strengths	
<i>Server</i>	<i>Total of Cook</i>
<i>Bartender</i>	<i>Dish: 3 Sink or Machine</i>
<i>Cashier</i>	<i>\$15.50</i>
<i>Concessionaire</i>	<i>Porter</i>
<i>House Keeper</i>	

P.O.S. Experience: Y / N details: _____

Transportation

Car	Public Transit	Carpool (Rider)	Driver)
-----	----------------	-------------------	----------

Regions Available to work:

SF City	SF North	SF Peninsula	East Bay	Outer East Bay
San Jose	South San Jose		SJ Peninsula	

Certifications (if any)

TIPS	Serv-Safe	LEAD	Other <i>2021</i>	Will Submit
------	-----------	------	-------------------	-------------

Availability

Open	AM only	PM only	Weekdays only	Weekends only
<i>has a daughter in school.</i>				

Uniforms Owned:

Bistro	Black Bistro	Tuxedo	1/2 Tuxedo	Black Vest	Long Black Tie
Chef Coat	Chef Pants	Knives	Black Pants	Non-Slip Shoes	Bow Tie
Would you recommend this applicant for Acrobat Academy?			Convention Candidate?	Other Languages Spoken:	

NOTICE TO EMPLOYEE
Labor Code section 2810.5

EMPLOYEE

Employee Name: Jessi Mejia Mavaliz
Start Date: 3/20/19

EMPLOYER

Legal Name of Hiring Employer: S.E Scher

Is hiring employer a staffing agency/business (e.g., Temporary Services Agency; Employee Leasing Company; or Professional Employer Organization [PEO])? Yes No

Other Names Hiring Employer is "doing business as" (if applicable):

Acrobat Outsourcing

Physical Address of Hiring Employer's Main Office:

303 Hegenberger Road Suite 300, Oakland, CA. 94621

Hiring Employer's Mailing Address (if different than above):

Hiring Employer's Telephone Number: 415-431-8826

If the hiring employer is a staffing agency/business (above box checked "Yes"), the following is the other entity for whom this employee will perform work:

Name: _____

Physical Address of Main Office: _____

Mailing Address: _____

Telephone Number: _____

WAGE INFORMATION

Rate(s) of Pay: DWTR \$15.50 / Smpl \$16.50 Overtime Rate(s) of Pay: _____

Rate by (check box): Hour Shift Day Week Salary Piece rate Commission

Other (provide specifics): _____

Does a written agreement exist providing the rate(s) of pay? (check box) Yes No

If yes, are all rate(s) of pay and bases thereof contained in that written agreement? Yes No

Allowances, if any, claimed as part of minimum wage (including meal or lodging allowances):

(If the employee has signed the acknowledgment of receipt below, it does not constitute a "voluntary written agreement" as required under the law between the employer and employee in order to credit any meals or lodging against the minimum wage. Any such voluntary written agreement must be evidenced by a separate document.)

Regular Payday: FRIDAY