Application For Employment
Solicitud de Empleo

RABUN COUNTY
25 COURTHOUSE SQUARE SUITE 201
CLAYTON, GA 30525-4114
DRUG FREE WORKPLACE POLICY
APPLICANTS MAY BE SUBJECT TO DRUG TESTING

We consider applicants for all positions without regard to race, color, religion, creed, gender, national origin, age, disability, marital or veteran status, or any other legally protected status. Consideramos a todos los solicitantes para todos los puestos, sin diferenciación de raza, color, religión, credo, género, origen nacional, edad, incapacidad física o mental, estado civil, condición de veterano de guerra, orientación sexual o alguna otra condición protegida por la ley.

Position(s) Applied For/Puesto(s) que solicita | Date of Application/Fecha de la Solicitud

How Did You Learn About Us?/¿Cómo se enteró sobre nosotros?

☐ Advertisement/Anuncio ☐ Relative/Pariente ☐ Inquiry/Vino por su cuenta
☐ Employment Agency/Agencia de Empleo ☐ Friend/Amigo ☐ Other/Otro

Last Name/Apellido(s) First Name/Nombre(s) Middle Name

Address/Dirección Number/Número Street/Calle City/Ciudad State/Estado Zip Code/Código Postal

Telephone Number(s)/Numero(s) de Teléfono | Social Security Number/Número de Seguro Social

Best time to contact you at home is: La mejor hora para comunicarse con usted en casa es: ..... ____:_____ AM PM

If you are under 18 years of age, can you provide required proof of your eligibility to work? .....
Si es menor de 18 años, ¿puede proveer las pruebas requeridas sobre su elegibilidad para trabajar? .... ☐ Yes/Sí ☐ No

Have you ever filed an application with us before? ¿Ha solicitado empleo en esta empresa anteriormente? ☐ Yes/Sí ☐ No

If Yes, give date _____ En caso afirmativo, indique la fecha

Have you ever been employed with us before? ¿ Ha trabajado en esta empresa anteriormente? ..... ☐ Yes/Sí ☐ No

If Yes, give date _____ En caso afirmativo, indique la fecha

Do any of your friends or relatives, other than spouse, work here? .....
¿Trabaja en esta empresa algún amigo o familiar? ..... ☐ Yes/Sí ☐ No

Are you currently employed? ¿Trabaja actualmente? ..... ☐ Yes/Sí ☐ No

May we contact your present employer? ¿Nos autoriza a ponernos en contacto con su empleador actual? ☐ Yes/Sí ☐ No

Are you prevented from lawfully becoming employed in this country because of Visa or Immigration Status
¿Tiene prohibido trabajar legalmente en este país a causa de su situación de inmigración o visa?
Proof of citizenship or immigration status will be required upon employment. .....
Si se le contrata se le pedirá prueba de ciudadanía o situación de inmigración. ..... ☐ Yes/Sí ☐ No

What is your desired salary range?/¿Cual es el alcance de su salario deseado?_____

Date available for work/¿En qué fecha estará disponible para trabajar? ___/___/___

Are you available to work:/¿Está disponible para trabajar:
☐ Full-Time/Tiempo Completo ☐ Part-Time/Tiempo Parcial ☐ Temporary/Temporario

Are you currently on "lay-off" status and subject to recall?
¿Está actualmente en suspensión temporal y sujeto a que lo vuelvan a emplear?. ☐ Yes/Sí ☐ No

EDUCATION/EDUCACIÓN

Elementary School *Escuela Primaria*	Name and Address of School *Nombre y Dirección de Escuela*	Course of Study *Curso de Estudios*	Years Completed *Años que Completo*	Diploma/Degree *Título/Diploma*
High School *Escuela Secundaria*				
Undergraduate College *Universidad de Pregrado*				
Graduate/Professional *Posgrado/Profesional*				
Other (Specify) *Otro (Especifique)*				

ADDITIONAL INFORMATION/INFORMACIÓN ADICIONAL

State any additional information you feel may be helpful to us in considering your application, including any job related training in the U.S. Military.
Indique cualquier información adicional que considere que nos sería útil para evaluar su solicitud, incluyendo cualquier entrenamiento en el servicio militar de EEUU.

Note to Applicants: DO NOT ANSWER THIS QUESTION UNLESS YOU HAVE BEEN INFORMED ABOUT THE REQUIREMENTS OF THE JOB FOR WHICH YOU ARE APPLYING.
Are you capable of performing in a reasonable manner, with or without a reasonable accommodation, the activities involved in the job or occupation for which you have applied? A review of the activities involved in such a job or occupation has been given. ☐ YES ☐ NO
Nota para el solicitante: NO CONTESTE ESTA PREGUNTA A MENOS QUE LE HAYAN INFORMADO SOBRE LOS REQUISITOS DEL EMPLEO QUE SOLICITA.
¿Puede ejecutar de manera razonable las actividades que debera realizar en el empleo u ocupación que solicita? Se adjunta una descripción de las actividades a realizarse en dicho empleo u ocupación. ☐ SI ☐ NO

WE ARE AN EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER/ESTA FIRMA OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO

Employment Experience/Experiencia Laboral

Start with your present or last job. Include any job-related military service assignments and volunteer activities. You may exclude organizations which indicate race, color, religion, gender, national origin, disabilities or other protected status.

Indique primero su empleo actual o su último empleo. Incluya las actividades de servicio militar relacionadas con su empleo y las actividades como voluntario. Está autorizado a excluir las organizaciones que indiquen su raza, color, religión, género, origen nacional, sus incapacidades físicas o mentales o cualquier otra condición protegida por la ley.

1.

Employer/Empleador		Dates Employed *Fechas de Empleo*		Work Performed/Trabajo Realizado
Address/Dirección		From/Desde	To/Hasta	
Telephone Number(s)/Número(s) de Teléfono(s)		Hourly Rate/Salary *Paga por Hora/Sueldo*		
Job Title/Título del Empleo	Supervisor/Supervisor	Starting/Inicial	Final	
Reason for Leaving/Motivo por el Cual Dejó su Empleo				

2.

Employer/Empleador		Dates Employed *Fechas de Empleo*		Work Performed/Trabajo Realizado
Address/Dirección		From/Desde	To/Hasta	
Telephone Number(s)/Número(s) de Teléfono(s)		Hourly Rate/Salary *Paga por Hora/Sueldo*		
Job Title/Título del Empleo	Supervisor/Supervisor	Starting/Inicial	Final	
Reason for Leaving/Motivo por el Cual Dejó su Empleo				

3.

Employer/Empleador		Dates Employed *Fechas de Empleo*		Work Performed/Trabajo Realizado
Address/Dirección		From/Desde	To/Hasta	
Telephone Number(s)/Número(s) de Teléfono(s)		Hourly Rate/Salary *Paga por Hora/Sueldo*		
Job Title/Título del Empleo	Supervisor/Supervisor	Starting/Inicial	Final	
Reason for Leaving/Motivo por el Cual Dejó su Empleo				

References/Referencias

Nombre/Name	Phone Number Número de Teléfono	Best Time to Call Mejor Hora de Llamar	Occupation/Ocupación
1.			
2.			
3.			

Applicant's Statement/Declaración del Empleado

I certify that answers given herein are true and complete./Certifico que las respuestas dadas en la presente son completas y verdaderas.

I authorize investigation of all statements contained in this application for employment as may be necessary in arriving at an employment decision.

This application for employment shall be considered active for a period of time not to exceed 45 days. Any applicant wishing to be considered for employment beyond this time period should inquire as to whether or not applications are being accepted at that time.

I hereby understand and acknowledge that, unless otherwise defined by applicable law, any employment relationship with this organization is of an "at will" nature, which means that the Employee may resign at any time and the Employer may discharge Employee at any time with or without cause. It is further understood that this "at will" employment relationship may not be changed by any written document or by conduct unless such change is specifically acknowledged in writing by an authorized executive of this organization.

In the event of employment, I understand that false or misleading information given in my application or interview(s) may result in discharge. I understand, also, that I am required to abide by all rules and regulations of the employer.

Autorizo la investigación de todas las declaraciones que aparecen en esta solicitud de empleo que sean necesarias para tomar una decisión sobre el puesto de trabajo que solicito.

Esta solicitud de empleo se considerará activa durante un período que no excederá los 45 días. Los solicitantes que deseen que se les considere para puestos de trabajo después de este período de tiempo, deberán preguntar si se aceptan o no solicitudes en ese momento.

Por la presente entiendo y acepto que, a menos que lo definan de otra manera las leyes aplicables, todas las relaciones de trabajo con esta organización serán de tipo " a voluntad ", lo que significa que el Empleado podrá renunciar en cualquier momento y que el Empleador podrá despedir al Empleado en cualquier momento, con o sin causa. Además, se entiende que la relación de trabajo " a voluntad " no se podrá cambiar mediante ningún documento escrito ni por ninguna conducta, a menos que un ejecutivo autorizado de esta organización haya aceptado dicho cambio por escrito.

En caso que se me contrate, entiendo que toda información falsa o engañosa que haya dado en mi solicitud o en mi(s) entrevista(s) puede resultar en mi despido. Entiendo, además, que deberé cumplir con todas las regulaciones y reglamentos de mi empleador.

Signature of Applicant/Firma del Solicitante _____ Date/Fecha _____

This Application For Employment is sold for general use throughout the United States. Amsterdam Printing and Litho assumes no responsibility for the use of said form or any questions which, when asked by the employer of the job applicant, may violate State and/or Federal Law.

Esta Solicitud de Empleo se vende para uso general en todo Estados Unidos. Amsterdam Printing and Litho. no asume ninguna responsabilidad por el uso de dicho formulario ni por ninguna pregunta que, cuando la formule el empleador al individuo que solicite empleo, pudiera violar las leyes federales y/o estatales.

Re-order Form #33529 (33537 imprinted) from Amsterdam Printing and Litho, Amsterdam, N.Y. 12010

©copyright 2002 Amsterdam Printing and Litho, Amsterdam, N.Y. 12010

To Re-order Call 1-800-833-6231

AMSTERDAM® Printing