

Today's date: _____



Application for Employment

Aplicacion de trabajo

Equal access to programs, services and employment is available to all individuals. Those applicants requiring a reasonable accommodations to the application and/or interview process should notify a representative of the Human Resources Department

La igualdad de acceso a los programas, servicios y trabajo está disponible para todos los individuos. Aquellos solicitantes que requieran una acomoda razonable para la aplicación y / o el proceso de la entrevista deben notificar a un representante del Departamento de Recursos Humanos

Name

Nombre

Last/Apellido

First / Primer Nombre

Middle / Segundo Nombre

Social Security #

Date of Birth

de Seguro Social

Fecha de Nacimiento

Address

Direccion

Street / Calle

Ciudad / City

State/ Estado

Zip/Codigo Postal

Position applied for

Posicion por la que aplica

On what date would you be available to work?

En que fecha podria empezar a trabajar?

Have you ever been employed here?

Alguna vez ha sido empleado aqui?

Yes /si

No

Telephone:

Telefono:

Cellular:

Celular:

Are you legally eligible for employment in the United States (if hired, proof will be required and verified through E-Verify)?

Es usted legalmente elegible para trabajar en los Estados Unidos (si se le contrata, se le pediran pruebas y sera verificado por E-Verify)?

Yes/si

No

If you are under 18 years old (if so, we may ask you to provide a work permit)?

Si usted es menor de 18 años de edad (si es asi, posiblemente se le pedira proporcionar un permiso de trabajo)?

Yes/si

No

This question is not designated to elicit information about an applicant's disability. Please do not provide information about the existence of a disability particular accommodations, or whether accommodation is necessary. These issues may be addressed at a later stage to the extent permitted by law.

Are you able to perform the essential functions of the job for which you are applying (with or without reasonable accommodation)?

Yes

No

Need more information about the job's essential functions to respond

Esta pregunta no está designada para obtener información acerca de la discapacidad del solicitante. Por favor, no proporcionar información sobre la existencia de una discapacidad, en particular de alojamiento o si el alojamiento es necesario. Estos problemas pueden ser tratados en una etapa pos en la medida permitida por la ley.

¿Es capaz de realizar las FUNCIONES esenciales del trabajo para el cual usted está solicitando (con o sin alojamiento razonable)?

Si

No

Necesita más información acerca de las funciones esenciales del trabajo para responder

Educational Background

Historial del Campo Educativo

High School

Escuela secundaria/Bachillerato

Location

Donde

Course of study

Curso de estudio

Did you graduate?

Se graduo?

Yes

Si

No

No

Degree or diploma

Título o diploma

Continuation of Educational Background...

Continuacion del Campo Educativo ...

College <i>Universidad</i>	Location <i>Donde</i>			
_____	_____			
Course of study <i>Curso de estudio</i>	Did you graduate? <i>Se graduo?</i>	Yes <i>Si</i>	No <i>No</i>	Degree or diploma <i>Título o diploma</i>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Other <i>Otra</i>	Location <i>Donde</i>			
_____	_____			
Course of study <i>Curso de estudio</i>	Did you graduate? <i>Se graduo?</i>	Yes <i>Si</i>	No <i>No</i>	Degree or diploma <i>Título o diploma</i>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Employee Experience

Historial de empleos

Place an "X" by the employer (s) you DO NOT want us to contact. List your most recent employer first. You may include any verified work performed volunteer basis.

Marque con una "X" al empleador (es) que usted no quiere que contactemos. Incluya su empleador más reciente. Usted puede incluir cualquier traba verificado realizado en calidad de voluntario (a).

<input type="checkbox"/>	Employer <i>Empleador</i>	Contact Name <i>Nombre de contacto</i>
	_____	_____
	Address <i>Direccion</i>	Phone <i>Telefono</i>
	_____	_____
	Job Title <i>Posicion</i>	Dates employed: from _____ to _____ <i>Fechas empleado: desde</i> _____ <i>hasta</i> _____
	Hourly rate/salary: starting <i>Precio por hora / salario: a partir</i>	Final <i>Final</i>
	_____	_____
	Reason for leaving <i>Razon por la cual dejo el trabajo</i>	_____

<input type="checkbox"/>	Employer <i>Empleador</i>	Contact Name <i>Nombre de contacto</i>
	_____	_____
	Address <i>Direccion</i>	Phone <i>Telefono</i>
	_____	_____
	Job Title <i>Posicion</i>	Dates employed: from _____ to _____ <i>Fechas empleado: desde</i> _____ <i>hasta</i> _____
	Hourly rate/salary: starting <i>Precio por hora / salario: a partir</i>	Final <i>Final</i>
	_____	_____
	Reason for leaving <i>Razon por la cual dejo el trabajo</i>	_____

<input type="checkbox"/>	Employer <i>Empleador</i>	Contact Name <i>Nombre de contacto</i>
	_____	_____
	Address <i>Direccion</i>	Phone <i>Telefono</i>
	_____	_____
	Job Title <i>Posicion</i>	Dates employed: from _____ to _____ <i>Fechas empleado: desde</i> _____ <i>hasta</i> _____
	Hourly rate/salary: starting <i>Precio por hora / salario: a partir</i>	Final <i>Final</i>
	_____	_____
	Reason for leaving <i>Razon por la cual dejo el trabajo</i>	_____

Who should we thank for referring you to us?

A quien debemos agradecer por referirle a nosotros?

Telephone

Telefono

Please list personal references (not job related):

Fabor de enlistar referencias personales (no de trabajo):

Name

Nombre

Telephone

Telefono

Relationship

Relacion

Name

Nombre

Telephone

Telefono

Relationship

Relacion

Name

Nombre

Telephone

Telefono

Relationship

Relacion

Name

Nombre

Telephone

Telefono

Relationship

Relacion

List any special skills/trades for the job you are applying for:

Enliste algun talento especial para el trabajo para el que aplica:

Applicant Statement

I certify that all the information submitted by me on this application is true and complete, and I understand that if any false or misleading information omissions or misrepresentations are discovered, my application may be rejected, and if I am employed, my employment may be terminated at any time. If hired, I agree to conform to the Company's rules and regulations, and I understand that these rules and/or the employee handbook do not form a contract of employment either expressed or implied, and I agree that my employment and compensation can be terminated, with or without cause and with or without notice, at any time, at either my or the Company's option.

I also understand and agree that the terms and conditions of my employment may be changed, with or without cause and with or without notice, at any time by the Company. I understand that no Company representative, other than its CEO, and then only when in writing and signed, has any authority to enter into any agreement for employment for any specific period of time, or to make any agreement contrary to the foregoing.

I expressly authorize, without reservation the employer, its representatives, employees or agents to contact and obtain information from all references (personal and professional), employers, public agencies, licensing authorities and educational institutions and to otherwise verify the accuracy of all information provided by me in this application, resume or job interview. I hereby waive any and all rights and claims I may have regarding the employment agents, employees or representatives for seeking, gathering and using truthful and non-defamatory information, in a lawful manner, in the employment process and all other persons, corporations or organizations for furnishing such information about me. I understand that this application remains current for only 30 days. At the conclusion of that time, if I have not heard from the employer and still wish to be considered for employment, it will be necessary for me to reapply and fill out new application.

Global Clothing Industries, LLC does not tolerate unlawful discrimination or harassment based on sex, race, color, religion, national origin, citizenship, disability, or any other protected status under applicable federal, state or local law. GCI takes all harassment complaints seriously and investigates each promptly and thoroughly. I understand that Global Clothing Industries does not unlawfully discriminate in employment and no question on this application used to limit or exclude an applicant from employment consideration on any basis prohibited by applicable federal, state or local laws.

Declaración del Solicitante

Certifico que toda la información suministrada por mí en esta solicitud es verdadera y completa, y entiendo que si se descubren cualquier información engañosa, omisiones o tergiversaciones, mi solicitud puede ser rechazada, y si soy empleado, mi empleo puede ser terminado en cualquier momento. Si soy contratado, me comprometo a cumplir con las reglas y regulaciones de la Compañía, y entiendo que estas reglas y / o el manual de empleados constituyen ninguna forma un contrato de trabajo, ya sea expresa o implícita, y estoy de acuerdo que mi empleo y compensación pueden ser terminados con o sin causa y con o sin previo aviso, en cualquier momento, ya sea decisión propia o la opción de la Compañía.

También entiendo y estoy de acuerdo en que los términos y condiciones de mi empleo se pueden cambiar, con o sin causa y con o sin previo aviso, en cualquier momento por la Compañía. Entiendo que ningún representante de la compañía, aparte del CEO, y sólo por escrito y firmado, tiene autoridad alguna para entrar en cualquier acuerdo de empleo por un período específico de tiempo, o para hacer cualquier acuerdo contrario a lo anterior. Auto expresamente y sin reservas los empleadores, sus representantes, empleados o agentes para contactar y obtener información de todas las referencias empleadores, los organismos públicos, las autoridades de concesión de licencias (personales y profesionales) e instituciones educativas y para verificar alguna manera la exactitud de toda la información proporcionada por mí en esta solicitud, currículum vitae o entrevista de trabajo. Por la presente renuncio a todos los derechos y reclamos que pueda tener en relación con el empleador, sus agentes, empleados o representantes para la búsqueda, y el uso recopilación veraz, de manera legal, en el proceso de trabajo y todas las demás personas, empresas u organizaciones para suministro de dicha información sobre mí.

Entiendo que esta aplicación se mantiene vigente por 30 días. Al término de ese tiempo, si yo no he tenido noticias de la empresa y todavía deseo ser considerado para el empleo, será necesario para mí para volver a aplicar y llenar una nueva aplicación.

Global Clothing Industries, LLC no tolera la discriminación ilegal o acoso por razón de sexo, raza, color, religión, origen nacional, ciudadanía, edad, discapacidad, o cualquier otra condición protegida por la ley federal, estatal o local aplicable. Esta compañía toma todas las quejas de acoso seriamente investiga cada una pronta y a fondo. Entiendo que Global Clothing Industries, LLC no discrimina en el empleo y ninguna pregunta en esta aplicación se para limitar o excluir a un solicitante de la consideración del empleo en cualquier base prohibida por la ley federal, estatal o local aplicable.

Applicant's Signature

Firma del Aplicante

Date

Fecha

****** If hired, please provide emergency contact numbers:**

****** Si contratado(a), favor de proveer numeros de contacto en caso de emergencia:**

Name

Nombre

Telephone:

Telefono:

Name

Nombre

Telephone:

Telefono: