



**EMPLOYMENT APPLICATION**  
*An equal opportunity employer*  
**SOLICITUD DE EMPLEO**  
*Una oportunidad de trabajo en*  
*Términos de igualdad*



**PERSONAL DATA / DATOS PERSONALES**

<b>Last Name</b> <i>(Apellido)</i>	<b>First Name</b> <i>(Nombre)</i>	<b>Middle Initial</b> <i>(Ini. Segundo Nombre)</i>	<b>Telephone</b> <i>(Teléfono)</i>	<b>Social Security No.</b> <i>(Número del Seguro Social)</i>
<b>Address</b> <i>(Dirección)</i>		<b>APT #</b>	<b>City</b> <i>(Ciudad)</i>	<b>State</b> <i>(Estado)</i>
<b>Zip Code</b> <i>(C. Postal)</i>				

**EDUCATION / EDUCACION**

<b>High School</b> <i>Secundaria</i>	<b>Dates</b> <i>Fechas</i>	<b>Did you graduate?</b> <i>¿Se graduó?</i>	<b>Degree / Diploma</b> <i>Título / Diploma</i>
	<b>From:</b> <i>Desde</i>	<b>To:</b> <i>Hasta</i>	
<b>College</b> <i>Preparatoria</i>	<b>Dates</b> <i>Fechas</i>	<b>Did you Graduate?</b> <i>¿Se graduó?</i>	<b>Degree / Diploma</b> <i>Título / Diploma</i>
	<b>From:</b> <i>Desde</i>	<b>To:</b> <i>Hasta</i>	
<b>Other</b> <i>Otro</i>	<b>Dates</b> <i>Fechas</i>	<b>Did you Graduate?</b> <i>¿Se graduó?</i>	<b>Degree / Diploma</b> <i>Título / Diploma</i>
	<b>From:</b> <i>Desde</i>	<b>To:</b> <i>Hasta</i>	

**EMPLOYMENT INFORMATION / INFORMACION SOBRE EL EMPLEO**

<b>Date Available</b> <i>(Fecha disponible)</i>	<b>What Position(s) are you applying for?</b> <i>(¿Que puesto está solicitando?)</i>	<b>Wage Desired</b> <i>(Salario Deseado)</i>
--	---	---

**Which Company are you applying for?** *¿Para qué compañía está aplicando?*  
 Mi Familia Market Inc.  Mi Familia Lavandería

**Full Time** *(Tiempo Completo)*  **Part Time** *(Tiempo Parcial)*

**Have you ever worked for Mi Familia Market Inc. Before?** \_\_\_ Yes / Si \_\_\_ No **If Yes, When?** \_\_\_\_\_  
*¿Ha trabajado anteriormente para Mi Familia Market Inc.?* *Si es así, ¿Cuándo?* \_\_\_\_\_

**Are there any Hours, Shifts or Days you are not able to work?** \_\_\_ Yes / Si \_\_\_ No **If Yes, when?** \_\_\_\_\_  
*(¿Hay horas, turnos o días en los cuales no puede trabajar?)* *Si es así, ¿Cuándo?* \_\_\_\_\_

**If you are under 18 years of age can you furnish a work permit?** Yes / Si  No   
*¿Si es menor de 18 años, puede proveer un permiso de trabajo?*

**Are you able to perform the essential functions of the position for which you are applying, with or without reasonable accommodations?**  
*¿Puede desempeñar las funciones esenciales del puesto que está solicitando, con o sin adaptaciones razonables?*  
 Yes / Si  No

**If necessary, please describe what type(s) of reasonable accommodations are needed.**  
*Si es necesario, describa que tipo(s) de adaptaciones razonables son necesarias.*

**EMPLOYMENT INFORMATION / INFORMACION DE EMPLEOS***Please list your last two employers, starting with the most recent. Incluye sus últimos dos empleos comenzando con el más reciente.*

<b>Company</b> <i>Compañía</i>		<b>Phone</b> ( ) <i>Teléfono</i>	
<b>Address</b> <i>Dirección</i>		<b>Supervisor</b> <i>Supervisor</i>	
<b>Job Title</b> <i>Puesto</i>		<b>Salary</b> <i>Salario</i>	
<b>Responsibilities</b> <i>Responsabilidades</i>			
<b>From</b> <i>Desde</i>	<b>To</b> <i>Hasta</i>	<b>Reason for Leaving</b> <i>Razones por salida</i>	
<b>May we contact your previous supervisor for a reference?</b> <i>¿Podemos contactar a su supervisor anterior para referencia?</i>		<b>YES</b> <i>Si</i>	<b>NO</b> <i>No</i>
<b>Company</b> <i>Compañía</i>		<b>Phone</b> ( ) <i>Teléfono</i>	
<b>Address</b> <i>Dirección</i>		<b>Supervisor</b> <i>Supervisor</i>	
<b>Job Title</b> <i>Puesto</i>		<b>Salary</b> <i>Salario</i>	
<b>Responsibilities</b> <i>Responsabilidades</i>			
<b>From</b> <i>Desde</i>	<b>To</b> <i>Hasta</i>	<b>Reason for Leaving</b> <i>Razones por salida</i>	
<b>May we contact your previous supervisor for a reference?</b> <i>¿Podemos contactar a su supervisor anterior para referencia?</i>		<b>YES</b> <i>Si</i>	<b>NO</b> <i>No</i>
<b>Language Preference</b> <i>Lenguaje de Preferencia</i>			

**THE SELECTION PROCESS / EL PROCESO DE SELECCION**

Upon the close of the recruitment period, Human Resources Division will review all applications received to ascertain if each applicant meets the minimum qualifications for the position. Then qualified applicants will go through an interview. If you are selected for an interview, you will be contacted by phone. After all interviews have taken place and an applicant has been offered and has accepted the position, unselected applicants will be contacted by letter or email and informed that the position has been filled.

I hereby certify that the information contained in this application form is true and correct to the best of my knowledge and agree to have any of the statements verified by the company. I authorize investigation of all statements contained in this application. I understand that misrepresentation or omission of facts called for is cause for dismissal. Further, I understand and agree that my employment is for no definite period, and may regardless of the date of payment of my wages and salary, be terminated at any time without previous notice.

Al cierre del periodo de reclutamiento, la división de Recursos Humanos revisara todas las aplicaciones recibidas para determinar si el solicitante tiene las calificaciones mínimas para la posición. Los solicitantes calificados pasaran por una entrevista. Si eres seleccionado para una entrevista, será contactado por teléfono. Después de que todas las entrevistas se realicen y a un solicitante se le ofreció y acepto la posición, los solicitantes no seleccionados serán contactados por carta o email de que la posición ya ha sido llenada.

Por este medio certifico que la información contenida en esta aplicación es verdadera y correcta según mi conocimiento, y estoy de acuerdo en que toda declaración sea verificada por la compañía. Yo autorizo la investigación de todos los datos contenidos en esta aplicación. Yo entiendo que la falsedad u omisión de los datos será causa de despido. Además, yo entiendo y estoy de acuerdo que mi empleo no es por un tiempo definitivo, y puede sin tener en cuenta la fecha de pago de mi salario, ser despedido en cualquier momento sin previo aviso.

<b>Applicant's Signature</b> <i>Firma del Solicitante</i>	<b>Date</b> <i>Fecha</i>
--	-----------------------------

**MI FAMILIA MARKET USE ONLY / PARA USO DE MI FAMILIA MARKET***Do not write below / No escriba debajo*

<b>Interviewed by:</b>	<b>Rating:</b>
<b>RLS:</b> <input type="text"/>	<b>Date:</b>