



POR LA FORMACIÓN DE NIÑOS Y JÓV
POR UNA VIDA SALUDABLE
POR LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

Fremont Family YMCA APLICACIÓN DE EMPLEO

¡Gracias por su interés en la YMCA!

La YMCA es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina en el reclutamiento, la contratación u otros términos o condiciones de empleo por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o cualquier otro estado protegido por la ley.

Si desea postularse para unirse al equipo de personal de YMCA, complete la solicitud a continuación. Asegúrate de escribir de forma legible. La solicitud debe completarse en su totalidad. No dejes espacios en blanco ni escribas "ver currículum" en respuesta a cualquier pregunta. Lea y firme la última página de la solicitud.

Información Personal

Puesto que solicita: _____ Fecha: _____

Fecha Disponible: _____

NOMBRE: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

Apellido Primero Inicial

Dirección: _____

Calle Ciudad Estado Código Postal

Teléfono: Casa ____ / ____ Negocios ____ / ____ Móvil ____ / ____

¿Tienes 18 años o más? (De lo contrario, es posible que deba proporcionar una autorización de trabajo). Sí
No

Si lo contratan, ¿puede proporcionar verificación de su derecho legal a trabajar en los Estados Unidos? Sí
No

¿Puede realizar las funciones esenciales del puesto que solicita, con o sin condiciones razonables? Sí
¿alojamiento? No

¿Alguna vez ha sido condenado por un delito, no se ha declarado impugnado o se le ha retenido la adjudicación? En caso afirmativo, proporcione una fecha, ubicación, cargos y una explicación completa de todos los delitos. (Una condena no necesariamente impedirá empleo. La YMCA puede considerar la naturaleza, fecha y circunstancias de las infracciones). Sí
No

Aviso a todos los solicitantes: La YMCA hace cumplir sus políticas y prácticas para prevenir el abuso infantil. Las acusaciones o sospechas de abuso infantil se toman muy en serio en la YMCA y se informarán a las autoridades correspondientes para su investigación. Contamos con procedimientos para denunciar abusos, hay visitas no programadas de supervisores, tenemos una puerta abierta para los padres y tenemos un código de conducta para el personal. Minimizamos las oportunidades de que ocurra abuso y hablamos con los niños sobre la seguridad personal y los límites de contacto. También examinamos cuidadosamente para evitar que se contrate a abusadores y brindamos capacitación al personal sobre prevención del abuso infantil.

Información de Empleo

Lista de días/horas disponibles:

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Estado de trabajo preferido: Tiempo completo Tiempo parcial Estacional Según sea necesario

¿Ha sido empleado anteriormente de esta YMCA o de cualquier otra YMCA? Sí No

¿Si sí, cuándo? ¿En qué lugares? _____

¿Ha sido voluntario anteriormente en esta YMCA o en cualquier otra YMCA? Sí No

¿Si sí, cuándo? ¿En qué lugares? _____

¿Tiene algún familiar o miembro de su hogar que trabaje actualmente para esta YMCA? Sí No

En caso afirmativo, nombre(s) y relación: _____

¿Cómo se enteró de esta apertura?

Miembro de YMCA Nombre de la fuente de referencia: _____

- Referencia del personal de la YMCA
- Escuela
- Entrar
- Sitio web de la YMCA
- Miembro de YMCA
- Anuncio
- Otro _____

Educación y Experiencia de Voluntariado

Antecedentes Educativos

	Nombre de Escuela	Ciudad, Estado	Diploma Otorgado	Grado	Pregrado
<input type="checkbox"/> Escuela secundaria <input type="checkbox"/> GED			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En curso		
Colegio			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En curso		
Graduado Escuela			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En curso		
Profesional/ Otro			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> En curso		

Experiencia de voluntariado (enumere sus experiencias de voluntariado con organizaciones sin fines de lucro)

Organización	Deberes	Fechas	Persona de Contacto	Teléfono de Contacto

Historial de Empleo y Certificaciones

Enumere todos los empleos anteriores comenzando con el más reciente. Utilice hojas adicionales si es necesario.

Empleador	Teléfono	<u>Fechas de Empleo</u> De: ____ / ____ A: ____ / ____	Resumir la naturaleza del trabajo responsabilidades desempeñadas y laborales
Dirección		<u>Comenzando</u> cada Hora Tarifa/Salario \$ _____ per _____	
Título profesional			
Supervisor inmediato y título			
Razón por irse			
¿Podemos contactar a este empleador?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Empleador	Teléfono	<u>Fechas de Empleo</u> De: ____ / ____ A: ____ / ____	Resumir la naturaleza del trabajo responsabilidades desempeñadas y laborales
Dirección		<u>Comenzando</u> cada Hora Tarifa/Salario \$ _____ per _____	
Título profesional			
Supervisor inmediato y título			
Razón por irse			
¿Podemos contactar a este empleador?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Empleador	Teléfono	<u>Fechas de Empleo</u> De: ____ / ____ A: ____ / ____	Resumir la naturaleza del trabajo responsabilidades desempeñadas y laborales
Dirección		<u>Comenzando</u> cada Hora Tarifa/Salario \$ _____ per _____	
Título profesional			
Supervisor inmediato y título			
Razón por irse			
¿Podemos contactar a este empleador?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Empleador	Teléfono	<u>Fechas de Empleo</u> De: ____ / ____ A: ____ / ____	Resumir la naturaleza del trabajo responsabilidades desempeñadas y laborales
Dirección		<u>Comenzando</u> cada Hora Tarifa/Salario \$ _____ per _____	
Título profesional			
Supervisor inmediato y título			
Razón por irse			
¿Podemos contactar a este empleador?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

Por favor explique cualquier brecha en su historial laboral: _____

Certificaciones Específicas de Seguridad y Trabajo

Tipo (primeros auxilios RCP, CDA, etc.)	Proveedor	Nivel	Vencimiento

Referencias: Dos referencias profesionales, dos personales y una familiar.
(Si es menor de 18 años, se requiere una referencia de maestro). No incluya empleadores anteriores.

Referencia Profesional

Nombre: _____ Ocupación: _____ Años Conocido: _____
Direccion: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Correo Electrónico: _____ Teléfono: ___/____/____ Alternativo: ___/____/____

Referencia Profesional

Nombre: _____ Ocupación: _____ Años Conocido: _____
Direccion: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Correo Electrónico: _____ Teléfono: ___/____/____ Alternativo: ___/____/____

Referencia Profesional

Nombre: _____ Ocupación: _____ Años Conocido: _____
Direccion: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Correo Electrónico: _____ Teléfono: ___/____/____ Alternativo: ___/____/____

Referencia Profesional

Nombre: _____ Ocupación: _____ Años Conocido: _____
Direccion: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Correo Electrónico: _____ Teléfono: ___/____/____ Alternativo: ___/____/____

Referencia Familiar

Nombre: _____ Ocupación: _____ Años Conocido: _____
Direccion: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Correo Electrónico: _____ Teléfono: ___/____/____ Alternativo: ___/____/____

Referencia del Maestro

Nombre: _____ Ocupación: _____ Años Conocido: _____
Direccion: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
Correo Electrónico: _____ Teléfono: ___/____/____ Alternativo: ___/____/____

Reconocimiento y Autorización de la Solicitud

Lea todas las declaraciones y firme a continuación:

Certifico que toda la información proporcionada por mí en esta solicitud es correcta, precisa y completa de la mejor manera de mis conocimientos. Entiendo que la falsificación, tergiversación u omisión de cualquier hecho en esta solicitud o cualquier otro documento presentado en relación con el empleo en YMCA resultará en la denegación de Empleo o terminación del empleo, independientemente del momento o las circunstancias del descubrimiento.

Autorizo tanto a la YMCA como a las personas enumeradas (referencias, escuelas, actuales (a menos que se indique lo contrario) y anteriores empleadores y cualquier otra persona con quien desee verificar) para comunicarse con respecto a cualquier asunto relevante información que puede ser necesaria para tomar una decisión laboral. Acepto eximir de responsabilidad a dichas personas respecto de cualquier información que puedan suministrar. Entiendo que dicha información se busca con confidencialidad y no será revelada a mí de ninguna forma. Entiendo y acepto que cualquier oferta de empleo depende de la finalización exitosa de todos los procesos de verificación de antecedentes, incluido un verificación de antecedentes penales y detección de abuso de sustancias. La negativa a participar supondrá la retirada de cualquier oferta de empleo.

Si soy empleado de la YMCA, entiendo que mi empleo puede ser terminado, con o sin causa y con o sin previo aviso, en cualquier momento a elección de la YMCA o de mí. Entiendo que, aparte de CEO, ningún gerente, supervisor o representante de la YMCA tiene autoridad para celebrar ningún acuerdo para empleo por cualquier período de tiempo específico, o para realizar cualquier acuerdo contrario a lo anterior. Solo el CEO tiene la autoridad para celebrar cualquier acuerdo contrario a lo anterior y sólo por escrito. yo además acepta expresamente que, respecto de la relación laboral a voluntad, esta constituye la plena, completa y expresión final de la intención de las partes respecto de la naturaleza de cualquier relación laboral entre yo y la YMCA.

Entiendo que todas las ofertas de empleo están condicionadas a mi capacidad para proporcionar los documentos apropiados. con respecto a mi identidad y derecho legal a trabajar en los Estados Unidos. Entiendo que esta solicitud es sólo válido para el puesto solicitado actualmente y que la YMCA no está obligada a retener o considerar esta solicitud para futuras vacantes. Además, entiendo que Fremont Family YMCA tiene tolerancia cero hacia abuso infantil. Si me contratan, acepto cumplir con las políticas y reglas de la YMCA en todo momento.

Entiendo que puedo retirarme del proceso de solicitud en cualquier momento. Reconozco que he leído las declaraciones anteriores y entenderlas.

Firma: _____

Fecha: _____