DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE PINE BUSH

Formulario de Solicitud de Empleo No Educativo

Solo para uso de la oficina	***PUESTO SOLICITADO***
Fecha(s) dela(s)entrevista(s) _____ Edificio _____ Iniciales del entrevistador _____ Fecha de vigencia _____/_____/_____ Tasa de salario inicial _____ Certificación _____ EC _____ Fecha de nacimiento ____/_____/_____ Documentos recibidos: carta curriculum vitae certificado(s) transcripciones Formulario revisado: 01/01/20	Tiempo completo Tiempo parcial Suplente Oficinista Servicios de alimentos Operación y mantenimiento Monitor escolar Seguridad ***ASIGNACIÓN*** Edificio: _____ Nivel de grado: _____ Otro: _____

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre: _____

Dirección permanente:
_____
_____
_____

Teléfono particular: ( )
Teléfono celular: ( ) _____
Teléfono del trabajo: ( )
Correo electrónico:

Dirección temporal:
_____
_____
_____ Otro teléfono: ( ) _____

Contacto de emergencia: _____ Teléfono: ( ) _____

- ¿Es ciudadano estadounidense? Sí ☐ No ☐
- ¿Alguna vez ha sido condenado por algún delito que no sea una infracción de tránsito menor? Sí ☐ No ☐
- ¿Alguna vez ha sido liberado o ha renunciado a un puesto de trabajo? Sí ☐ No ☐

Si respondió "sí" a la pregunta 2 o a la pregunta 3 anterior, proporcione una explicación detallada:
_____
_____
_____
_____

PREPARACIÓN EDUCATIVA

Nombre y ubicación de la escuela ¿Se graduó? Diploma o Título Principal/Menor

Escuela Secundaria_____ Sí ☐ No ☐ _____ _____
_____

Universidad _____ Sí ☐ No ☐ _____ _____
_____

Negocios/Comercio _____ Sí ☐ No ☐ _____ _____
_____

Otro _____ Sí ☐ No ☐ _____ _____
_____

HISTORIAL DE EMPLEO Y EXPERIENCIA LABORAL

(Indiquelaexperienciamásrecienteprimero/enumeretodos los empleadores anteriores/utilice una hoja adicional si es necesario).

Nombre del empleador _____ Nombre/título del supervisor _____
Dirección _____Años de servicio _____
Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
Número de horas trabajadas por semana_____
Teléfono ( ) _____ ¿Podemos comunicarnos con este empleador? Sí ☐ No ☐

Puesto ocupado (describa en detalle el trabajo que realizó): _____
_____
Motivo de la salida: _____
_____

Nombre del empleador _____ Nombre/título del supervisor _____
Dirección _____ Años de servicio _____
Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
Número de horas trabajadas por semana_____
Teléfono ( ) _____ ¿Podemos comunicarnos con este empleador? Sí ☐ No ☐
Correo electrónico: _____
Puesto que ocupaba (describa en detalle el trabajo que realizó): _____
_____
Motivo de la salida: _____
_____

Nombre del empleador _____ Nombre/título del supervisor _____
Dirección _____Años de servicio _____
Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____
Número de horas trabajado por semana_____
Teléfono ( ) _____ ¿Podemos comunicarnos con este empleador? Si ☐ No ☐
Correo electrónico: _____
Cargo que ocupaba (por favor describa en detalle el trabajo que realizó): _____
_____
Motivo de salida: _____
_____

Clerical

¿Tiene experiencia en informática? Sí ☐ No ☐

Si su respuesta es “sí”, enumere los programas de software con los que está familiarizado:

¿Ha tomado algún examen del Servicio Civil para puestos administrativos? Sí ☐ No ☐

Cuándo ______________________ Dónde ______________________

Título(s) ______________________ Puntaje(s)______________________

¿Está interesado en un trabajo como sustituto en esta área? Sí ☐ No ☐

Servicios de Comida

¿Alguna vez ha tenido experiencia en la preparación y servicio de alimentos en un entorno institucional?

Sí ☐ No ☐

Si su respuesta es "sí", describa:

Indique su razón para buscar empleo en esta área:

¿Está interesado en un trabajo como sustituto en esta área? Sí ☐ No ☐

Operaciones y Mantenimiento

¿Ha tenido experiencia o capacitación con limpieza institucional? Sí ☐

No ☐

Si su respuesta es "sí", describa:

¿Alguna vez ha supervisado a otros en una operación de limpieza institucional? Si ☐ No ☐

Si su respuesta es “si” describa:

_____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____
_____ __ _____ _____ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____
_____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____

Indique experiencia o capacitación que lo califique para su área de preferencia

_____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ _ _____ _____
_____ __ _____ _____ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____
_____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____
_____
Tipo de licencia de conducir _____

¿Ha realizado algún examen del Servicio Civil para puestos de custodia? Sí ☐ No ☐

Cuándo _____ Dónde _____

Título(s) _____ Puntaje(s) _____

¿Está interesado en un trabajo como sustituto en esta área? Sí ☐ No ☐

Paraprofesional

Indique la experiencia que lo califica para trabajar con estudiantes en un entorno de instrucción de supervisión:

_____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____
_____ __ _____ _____ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____
_____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____
_____ __ _____ _____ _____ _ _____ _____ _____ __ _____ _____
_____
¿Está interesado en un trabajo como sustituto en esta área? Sí ☐ No ☐

Nombre del empleador _____Nombre del supervisor _____
Dirección _____Titulo del supervisor_____
Ciudad _____Estado ____Código postal _____ Años de servicio ___/___ /____ a ___/___/____
Teléfono ( ) _____ Número de horas trabajadas por semana_____
Puesto que ocupa _____¿Podemos comunicarnos con este empleador? Si ☐ No ☐
Correo electrónico: _____
Describa en detalle el trabajo que realizó: _____
_____
Motivo de salida: _____

_____

Otras referencias familiares con su trabajo

Nombre _____ Nombre _____
Dirección _____ Dirección _____
Ciudad _____Estado ___ Código postal ___ Ciudad _____Estado _____ Código postal _____
Relación _____ Relación _____
Teléfono ( ) _____ Teléfono ( ) _____
Correo electrónico: _____ Correo electrónico: _____

Nombre _____
Dirección _ _____
Ciudad _____Estado _____ Código postal _____
Relación _____
Teléfono ( ) _____
Correo electrónico: _____

Información adicional

Describa cualquier información adicional o comentarios que serían útiles en el curso de su empleo (p. ej. deportes practicados o entrenados; interés en entrenamiento o asesoramiento extracurricular; lenguas extranjeras habladas; experiencia de viaje; experiencia de voluntariado):

_____
_____
_____

CONDICIONES DE EMPLEO

Sistema de Jubilación del Estado de Nueva York

Como empleado a tiempo parcial, tiene la opción de unirse al Sistema de jubilación del estado de Nueva York. Si decide afiliarse, hay una contribución obligatoria para la jubilación que se deduce del monto bruto de su cheque.

__Yo ya soy un miembro.
__No deseo unirme al Sistema de Jubilación del Estado de Nueva York.
__Por favor envíeme todos los formularios necesarios para unirme al Sistema de Jubilación del Estado de Nueva York.

Por la presente certifico que los hechos establecidos en el formulario de empleo anterior son verdaderos y completos a mi leal saber y entender. Le autorizo a realizar cualquier investigación de mi registro de empleo. Renuncio a mi derecho de acceso a cualquier información proporcionada por cualquier referencia en el proceso de investigación de mi historial laboral. Entiendo que las declaraciones falsas o engañosas se considerarán justificación para la descalificación de mi solicitud o terminación del empleo.

Firma del empleado: _____ Fecha: _____

El Distrito Escolar Central de Pine Bush es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. El Distrito no discrimina en sus programas/actividades educativas o en el empleo sobre la base de, y los solicitantes son considerados para todos los puestos sin distinción de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, origen nacional, edad, estado militar o veterano. , la presencia de una condición médica de discapacidad no relacionada con el trabajo u otra condición legalmente protegida. Cualquier inquietud relacionada con la discriminación debe dirigirse al Oficial de Cumplimiento del Título IX del Distrito oa la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.