

Allen Concrete & Masonry, Inc.

6301 Shirley Street
Naples, FL 34109

(239) 566-1661 (Voice)
(239) 566-8515 (Fax)

Application for Employment/Solicitud de Empleo

Date/Fecha: _____

Employee Name/Empleado: _____ Middle/Segundo: _____ Last/APELLIDO: _____ Suffix: _____

Street Address/Dirección de Calle: _____ Telephone/Telefono #: _____

City, State, Zip/Ciudad, Estado, Código Postal: _____ Mobile/Movil #: _____

Position Desired/Posición Deseada: _____

Date Available to Start/Fecha Disponible para Comenzar: _____ Salary Desired/Sueldo Deseado: \$ _____ (hour/hora)

If hired, can you provide proof that you are eligible to work in the United States/ Si contratado, puede usted probar que usted es elegible para trabajar en los Estados Unidos? Check one/Chequea Uno: Yes/Si or/o No

If hired, can you provide proof that you are over 18 years of age/Si contratado, puede usted probar que es mayor de 18 años de edad? Check one/Chequea Uno: Yes/Si or/o No

Have you ever been convicted of or pled guilty to a felony/ Alguna vez ha sido condenado de o sea declaró culpable de un delito grave? Check one/Chequea Uno: Yes/Si or/o No

If "Yes", explain below: (An answer of "Yes" will not necessarily disqualify you from consideration for employment.)/ En caso de "Si", explique a continuación: (Respuesta de "Si" no necesariamente descualificará para la consideración de empleo.)

Education and Skills/Educación y Capacitación

School Name/Type: Nombre de Escuela /Tipo:	School Address: Dirección de Escuela:	Major/Degree: Principales/Grado:	Graduate? Graduado?	Graduation Date? Fecha de Graduación?
			Yes/Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(MM/YYYY)
			Yes/Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(MM/YYYY)
			Yes/Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(MM/YYYY)
			Yes/Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	(MM/YYYY)

List any skills, training, awards, etc. including any educational, vocational, professional, military or other information that you wish to include which may be helpful during the consideration of your application/Listar habilidades, entrenamiento, premios, etc., incluyendo educativa, vocacional, profesional, militar u otra información que usted desea incluir para ser considerada en su aplicación.

Employment History and References/Referencias e Historial de Empleo

Employment History/Historia de Empleo: (Please list most recent employer first. Attach additional pages as needed.)
 (Por favor enumere el más reciente empleador primero. Adjunte páginas adicionales si es necesario.)

Company Name/Nombre de Empresa:		Street Address/Dirección:	
City/Ciudad:	State/Estado: Zip:	Phone/Teléfono:	
Supervisor Name/Nombre del Supervisor: May we contact this employer/Nosotros Podemos comunicarnos con este empleador empleador?			
Supervisor Title/Título del Supervisor: Starting Salary/Salario Inicial:		Ending Salary/Salario Final:	
Position/Posición:	Start Date/Fecha de Inicio:	End Date/Fecha de Finalización:	
Responsibilities/Responsabilidades:			
Reason for Leaving/Razón por Dejar:			

Company Name/Nombre de Empresa:		Street Address/Dirección:	
City/Ciudad:	State/Estado: Zip:	Phone/Teléfono:	
Supervisor Name/Nombre del Supervisor: May we contact this employer/Nosotros podemos comunicarnos con este empleador?			
Supervisor Title/Título del Supervisor: Starting Salary/Salario Inicial:		Ending Salary/Salario Final:	
Position/Posición:	Start Date/Fecha de inicio:	End Date/Fecha de Finalización:	
Responsibilities/Responsabilidades:			
Reason for Leaving/Razón por Dejar:			

Company Name/Nombre de Empresa:		Street Address/Dirección:	
City/Ciudad:	State/Estado: Zip:	Phone/Teléfono:	
Supervisor Name/Nombre del Supervisor: May we contact this employer/Nosotros podemos comunicarnos con este empleador?			
Supervisor Title/Título del Supervisor: Starting Salary/Salario Inicial:		Ending Salary/Salario Final:	
Position/Posición:			
Responsibilities/Responsabilidades:			
Reason for Leaving/Razón por Dejar:			

References/Referencias: (Please list professional references before personal references.) (Por favor enumere referencias profesionales antes de referencias personales.)

Name/Nombre	Address/Dirección	Phone/Telefono	Relationship/Relación

Signature/Firma: _____

Date/Fecha: _____