



**Felling Trailers, Inc.**  
 1525 Main Street South • Sauk Centre, MN 56378  
 Telephone: 320.352.5239 • Fax: 320-352-5230  
 Email: employment@felling.com  
 Internet: www.felling.com

**Aplicación De Empleo–Un empleado con igualdad de oportunidades–** Felling Trailers, Inc. no discrimina a sus empleadores, o solicitantes de empleo debido a la raza, color, región, credo, genero, origen, nacional, edad, discapacidad, estado civil o estatus de veterano, orientación sexual o cualquier otro estado legalmente protegido.

**Personal (Por favor Imprimir)**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Ultimo Primero Inicial del segundo nombre

Dirección de envío: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_  
Calle Ciudad Estado Código Postal

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Cell: \_\_\_\_\_

Position de interés: \_\_\_\_\_ Turno deseado:  Dia  Noche  Fin De Semana

Como aprendiste sobre Felling Trailers, Inc.? Ubicación deseada:  Sauk Centre  Litchfield  Cualquiera de los dos

Anuncio \_\_\_\_\_  Amigo/ Pariente  Felling Trailers Empleado \_\_\_\_\_  
donde Quien

Oficina de empleo \_\_\_\_\_  Al entrar  Otro \_\_\_\_\_  
nombre Especificar

Si has presentado una solicitud antes, cuando? \_\_\_\_\_ Fuiste entrevistado? Si  No

Si ha sido empleado de Felling's antes, cuando? \_\_\_\_\_ Que trabajo(s)? \_\_\_\_\_

Cuando podrias estar disponible para trabajar?  Inmediatamente  Despues \_\_\_\_\_ aviso de semanas.  Sobre o despues (especificar fecha) \_\_\_\_\_

Deseo de salario : \_\_\_\_\_ Estas interesado en trabajar (marque todo lo que corresponde)  Full Time  Part Time  
 Temporary

**Education Y el entrenamieto**

	Nombre Y Location De La Escuela	Curso de estudio	Duracion de la asistencia	Te Graduaste	Titulo
Escuela Secundaria					
Universidad/Tecnica/ Escuela comercial					
Otro (especificar tipo)					

Describe los logros académicos, actividades extracurriculares, premios, concentraciones de estudio, etc. Que considere significativos.

---



---

**Habilidades y calificaciones especiales** – enumere las aplicaciones informáticas especializadas (software, hardware, sistemas operativos, etc.), equipo de producción y otras habilidades especializadas que tenga.

---



---



---

## Experiencia

<b>Empleo:</b> Comenzando con el trabajo actual o el ultimo, proporcione la información solicitada. Puede limitar su listado a los 5 años anteriores <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No    Estas trabajando actualmente para este empleador? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No    En caso que si, podemos contactar a su empleador actual?		
1. Empleador	Fecha _____ a _____	Tarifa por hora/ Salario Comenzando _____ Final _____
Location	Position(s) _____	
Telefono	Trabajo Realizado _____	
Supervisor	_____	
Razon de ida	_____	
2. Empleador	Fecha _____ a _____	Tarifa por hora/ Salario Comenzando _____ Final _____
Location	Position(s) _____	
Telefono	Trabajo Realizado _____	
Supervisor	_____	
Razon de ida	_____	
3. Empleador	Fecha _____ to _____	Tarifa por hora/ Salario Starting _____ Final _____
Location	Position(s) _____	
Telefono	Trabajo Realizado _____	
Supervisor	_____	
Razon de ida	_____	

4. Empleador	Fecha _____ a _____	Tarifa por hora/ Salario Starting _____ Final _____
Location	Position(s) _____ Trabajo Realizado _____	
Telephono	_____	
Supervisor	_____	
Razon de ida	_____	

**La experiencia laboral adicional se puede enumerar en una pagina separada. Copie este formulario o proporcion la misma información en papel normal.**

Es posible que nos comuniquemos con las empresas enumeradas anteriormente al menos que indique aquellas con las que no desea que nos comuniquemos.

No contactar: Numero de empleadore(s) \_\_\_\_\_ Razón: \_\_\_\_\_

### **Militar**

¿Alguna vez ha servido en el ejercito?  Yes  No

¿En caso afirmativo, su servicio militar y su entrenamiento le proporcionaron habilidades que podría utilizar en este trabajo? Por favor explique.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Experiencia significativa adicional**

Enumere las actividades, comerciales, profesionales, comunitarias que considere relevantes. Incluir responsabilidades y capacitación recibida.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Information adisional (Opcional):**

Incluir information adicional cree que puede ser útil para evaluar sus calificaciones para el empleo.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**-Información adicional solicitada en la próxima página -**

**Referencias**

Haga una lista de las personas que pueden verificar sus habilidades y su carácter. Incluye como te conocen. **No incluya personas que solo son amigos personales.**

1.	_____	_____
	(Nombre)	Numero de teléfono
	_____	_____
	(dirección)	(Que conocido)
2.	_____	_____
	(Nombre)	Numero de teléfono
	_____	_____
	(dirección)	(Que Conocido)
3.	_____	_____
	(Nombre)	Numero de teléfono
	_____	_____
	(dirección)	(Que Conocido)

**Descargo de responsabilidad y firma**

Certifico que mis respuestas son verdaderas y completas a mi leal saber y entender.

Si esta solicitud conduce a un empleo, entiendo que la información falsa o engañosa en mi solicitud o entrevista puede resultar en mi liberación.

Firma:

Fecha:

---

**Resultados de la entrevista (Solo para uso de la oficina)**

Nombre y comentarios del entrevistador: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si no esta contratado, motive de la falta de empleo. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_