



APPLICATION FOR HOURLY EMPLOYMENT
SOLICITUD DE EMPLEO POR HORAS

NOTICE TO APPLICANT

This company is an Equal Opportunity Employer. We do not discriminate on the basis of race, religion, color, sex, age, national origin or disability or other protected category. Reasonable accommodations will be made to ensure all applicants have access to the application process.

Yours is only one of a large number of applications received and processed by the Company daily. Since not everyone can be hired, it is not our policy to contact unsuccessful applicants or to provide anyone, including the applicant, an explanation of why any particular applicant for employment was not successful. We attempt to match the applicant's qualifications with the essential functions of available openings at the time you apply.

INFORMACIÓN AL SOLICITANTE

Esta es una compañía de Igualdad de Oportunidad de Empleo. Nosotros no discriminamos según la raza, la religión, el color, el sexo, la edad, la nacionalidad de origen, la discapacidad u otra categoría protegida por la ley. Se harán acomodaciones razonables para asegurar que todos los solicitantes tengan acceso al proceso de selección.

La suya es solo una entre un gran número de solicitudes recibidas y procesadas por la Compañía diariamente. Como no podemos contratar a todos los solicitantes, no es nuestra política comunicarnos con los solicitantes no seleccionados, o cualquier otra persona, para dar una explicación de por qué un solicitante no fue elegido. Nosotros intentamos igualar las calificaciones del solicitante con las funciones esenciales de las vacantes disponibles en el momento en el que usted presenta su solicitud.

PLEASE COMPLETE BOTH SIDES OF THE APPLICATION
POR FAVOR, RELLENE LOS DOS LADOS DE LA SOLICITUD

(PLEASE PRINT)
(POR FAVOR, USE LETRA DE IMPRENTA)

LEGAL LAST NAME <i>Apellido Legal</i>		LEGAL FIRST NAME <i>Primer nombre Legal</i>		TODAY'S DATE <i>Fecha de Hoy</i>	
Position Applied for <i>Puesto solicitado</i>	Labor <input type="checkbox"/>	Maintenance <input type="checkbox"/>			
	<i>Labor</i>	<i>Mantenimiento</i>			
Social Security # <i>Número del Seguro Social</i>	Phone # <i>Teléfono</i>		Email Address <i>Correo electrónico</i>		

Present Address <i>Domicilio actual</i>					
NUMBER <i>Número</i>	STREET <i>Calle</i>	CITY <i>Ciudad</i>	STATE <i>Estado</i>	ZIP <i>Código postal</i>	

Are you 18 years of age or older? <i>¿Tiene usted 18 años o más?</i>	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Are you authorized to work in the United States? <i>¿Está autorizado para trabajar en los Estados Unidos?</i>	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	<i>Sí No</i>		<i>Sí No</i>

Have you ever been convicted of any felony? Yes No *Conviction of a crime will not automatically result in a denial of employment.*
¿Ha sido condenado alguna vez por un delito? Sí No La convicción de un crimen no tendrá como resultado automáticamente una negación de empleo

When? <i>¿Cuándo?</i>	Where? <i>¿Dónde?</i>	Type and description of offense <i>Tipo de delito y descripción</i>
---------------------------------	---------------------------------	---

Are you now or were you ever employed by this company at any location? Yes No
¿Está actualmente empleado o trabajó anteriormente en esta empresa en alguna de sus ubicaciones? Sí No

Location? <i>¿Ubicación?</i>	Dates of Employment? <i>¿Fechas de empleo?</i>	Reason for Leaving? <i>¿Razón por dejar el empleo?</i>
--	--	--

OFFICE USE ONLY

Position Applied For: Labor <input type="checkbox"/> Maintenance <input type="checkbox"/>	Jobvite Candidate Identifier: _____
Requisition Number: _____	Interviewer: _____
Application Received Date _____/_____/_____	Disposition/Disposition Code: _____
Consideration Period End Date _____/_____/_____	Interview Date _____/_____/_____
	Job Offer Date _____/_____/_____

Notes: _____

WORK HISTORY (LIST IN ORDER – PRESENT OR MOST RECENT EMPLOYER FIRST)**HISTORIAL DE TRABAJO (ESCRIBA EL TRABAJO MÁS RECIENTE PRIMERO)**

Complete this section even if you are submitting a résumé. Please include all work experience (formal, informal, full-time, part-time, temporary, etc.) for the past 10 years. Rellene esta sección aunque entregue un resumen. *Incluya toda la experiencia laboral (formal, informal, de tiempo completo, de medio tiempo, temporal, etc.) de los últimos 10 años.*

Month and Year Mes y año		Present or Most Recent Employer <i>Empleo actual o más reciente</i>	Supervisor
From/Start <i>Desde/Inicio</i>	To/End <i>Hasta/Fin</i>	Name _____ <i>Nombre</i> Address _____ <i>Dirección</i> City, State _____ <i>Ciudad, Estado</i>	Name _____ <i>Nombre</i> Title _____ <i>Título</i> May We Contact? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <i>¿Podemos comunicarnos con este empleador? Sí No</i>
Job Title and Summary of Duties <i>Título del trabajo y resumen de las funciones</i>			
Reason for Leaving <i>Razón por la que dejó este empleo</i>	Pay <input type="checkbox"/> <i>Pago</i>	Hours <input type="checkbox"/> <i>Horas</i>	Type of Work <input type="checkbox"/> <i>Tipo de Trabajo</i>
	Poor Performance <input type="checkbox"/> <i>Rendimiento Deficiente</i>	Other <input type="checkbox"/> _____ <i>Otros</i>	Supervisor <input type="checkbox"/> <i>Supervisor</i>
			Co-Workers <input type="checkbox"/> <i>Compañeros de Trabajo</i>
			Absenteeism <input type="checkbox"/> <i>Ausentismo</i>

Month and Year Mes y año		Previous Employer <i>Empleador Anterior</i>	Supervisor
From/Start <i>Desde/Inicio</i>	To/End <i>Hasta/Fin</i>	Name _____ <i>Nombre</i> Address _____ <i>Dirección</i> City, State _____ <i>Ciudad, Estado</i>	Name _____ <i>Nombre</i> Title _____ <i>Título</i> May We Contact? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <i>¿Podemos comunicarnos con este empleador? Sí No</i>
Job Title and Summary of Duties <i>Título del trabajo y resumen de las funciones</i>			
Reason for Leaving <i>Razón por la que dejó este empleo</i>	Pay <input type="checkbox"/> <i>Pago</i>	Hours <input type="checkbox"/> <i>Horas</i>	Type of Work <input type="checkbox"/> <i>Tipo de Trabajo</i>
	Poor Performance <input type="checkbox"/> <i>Rendimiento Deficiente</i>	Other <input type="checkbox"/> _____ <i>Otros</i>	Supervisor <input type="checkbox"/> <i>Supervisor</i>
			Co-Workers <input type="checkbox"/> <i>Compañeros de Trabajo</i>
			Absenteeism <input type="checkbox"/> <i>Ausentismo</i>

Month and Year Mes y año		Previous Employer <i>Empleador Anterior</i>	Supervisor
From/Start <i>Desde/Inicio</i>	To/End <i>Hasta/Fin</i>	Name _____ <i>Nombre</i> Address _____ <i>Dirección</i> City, State _____ <i>Ciudad, Estado</i>	Name _____ <i>Nombre</i> Title _____ <i>Título</i> May We Contact? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <i>¿Podemos comunicarnos con este empleador? Sí No</i>
Job Title and Summary of Duties <i>Título del trabajo y resumen de las funciones</i>			
Reason for Leaving <i>Razón por la que dejó este empleo</i>	Pay <input type="checkbox"/> <i>Pago</i>	Hours <input type="checkbox"/> <i>Horas</i>	Type of Work <input type="checkbox"/> <i>Tipo de Trabajo</i>
	Poor Performance <input type="checkbox"/> <i>Rendimiento Deficiente</i>	Other <input type="checkbox"/> _____ <i>Otros</i>	Supervisor <input type="checkbox"/> <i>Supervisor</i>
			Co-Workers <input type="checkbox"/> <i>Compañeros de Trabajo</i>
			Absenteeism <input type="checkbox"/> <i>Ausentismo</i>

EDUCATIONAL BACKGROUND (Please complete all sections that apply.)**FORMACIÓN** (Por favor, rellene las secciones pertinentes.)

TYPE OF SCHOOL ESCUELA	NAME, CITY AND STATE OF SCHOOL NOMBRE, CIUDAD Y ESTADO DE LA ESCUELA	COURSE OR MAJOR CURSOS O ESPECIALIZACIÓN	GRADUATED ¿SE GRADUÓ?
Grade School/Middle School Primaria / Secundaria			Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
GED			Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
High School Preparatoria			Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
College Universidad	Overall GPA: Promedio total de calificaciones		Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Type of Degree: Carrera que cursó
Business or Trade Formación Profesional u Oficio			Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Describe any other work experience which should be considered: _____

Describe cualquier otra experiencia laboral que debería ser considerada:

Have you ever been discharged or asked to resign from any job?

*¿Ha sido usted despedido o le han pedido que renuncie de algún trabajo?*Yes No Sí No **EXPLAIN** _____*Explique*

Are you available to work the following?

*¿Está usted disponible para trabajar en cualquier turno (día o noche)?*Days? Yes No

Día Sí No

Evenings? Yes No

Tardes Sí No

Nights? Yes No

Noche Sí No

Weekends? Yes No

Fines de semana Sí No

How did you hear about this job?*¿Cómo supo de este trabajo?*Current Employee Name _____*Empleado Actual Nombre*I have worked here before *He trabajado aquí antes*Company Website *Página Web de la Compañía*Newspaper Ad *Anuncio en Periódico*Billboard *Valla Publicitaria*Radio Ad *Anuncio por Radio*Internet Search *Búsqueda en Internet*Social Media *Redes Sociales*Job/Career Fair *Feria de Trabajos/Carreras*Workforce/Employment Center *Fuerza Laboral/Centro de Empleo*Campus/University Career Fair *Feria de Carreras en Campus/Universidad*Other _____*Otros*

Please carefully read the following:

I understand that false information or the omission of information on this application or in the application process, including physical ability assessment (as permitted by law), constitutes grounds for termination of employment.

I agree to conform to the rules and regulations of the Company, and I understand that my employment and compensation can be terminated, with or without cause, and with or without notice, at any time, at either the option of the Company or myself. I understand that no manager or representative of the Company, other than the President of the Company, had any authority to enter into any agreement for my employment for any specified period of time, or to make any agreement contrary to the foregoing.

I understand that any offer of employment by any agent of the Company is conditional upon completion of the entire application process including but not limited to an interview, drug and alcohol testing (where permitted by law), post-offer medical examination (as permitted by law), etc. JBS complies with the requirements of the Immigration Reform and Control Act of 1986. Part of the terms of this act requires that all employees establish their identity and eligibility to work in the United States. JBS also participates in the E-Verify Program to verify the employment eligibility of all newly hired employees, regardless of citizenship.

Upon receiving an employment offer, I am prepared to provide the company with a separate written authorization, as is required in many states, to make any investigation of my personal, work, financial, criminal record and credit check by an investigative or credit agency or by the company. If required for the job, the separate authorization will be valid not only at the time of my application for employment, but is a continuous authorization good throughout my employment with JBS or any subsidiary thereof.

By signing this application form I acknowledge that I have read and understand fully the all the above and that I voluntarily give my consent and submit myself to the application process as stated.

Signature of Applicant _____ **Date** _____

Thank you for your interest in JBS. Please be aware that JBS is an equal opportunity employer, we are unable to offer employment to everyone who applies. Applicants are selected based on our hiring needs at or around the time of application and consideration of your qualifications, past work history and the interview itself.

Por favor, lea lo siguiente cuidadosamente:

Yo entiendo que la información falsa o la omisión de información en esta solicitud, o en el proceso de selección, incluyendo la evaluación de habilidad física (según lo permitido por la ley), constituye un motivo para la terminación del empleo.

Yo estoy de acuerdo en cumplir con las normas y reglamentos de la Compañía, y entiendo que mi empleo y compensación pueden ser terminados, con o sin causa, y con o sin previo aviso, en cualquier momento, ya sea por decisión de la Compañía o por la mía propia. Entiendo que ningún gerente o representante de la Compañía, que no sea el Presidente de la Compañía, tiene la autoridad para hacer ningún acuerdo para mi empleo por un periodo de tiempo determinado, o que sea contrario a lo anteriormente expuesto.

Entiendo que cualquier oferta de empleo por cualquier agente de la Compañía será condicional hasta terminar el proceso completo de selección que incluye, pero no está limitado a, una entrevista, un prueba de alcohol y drogas (donde lo permita la ley), examen médico después de la oferta (según lo permitido por la ley), etc. JBS cumple con los requisitos de la Reforma de Inmigración y del Decreto de Ley de 1986. Parte de los términos de esta ley requiere que todos los empleados acrediten su identidad y su elegibilidad para trabajar en los Estados Unidos. JBS también participa en el programa de E-Verify para verificar la elegibilidad de empleo de todos los nuevos empleados, independientemente de su ciudadanía.

Después de recibir la oferta de trabajo, estoy dispuesto a proporcionar a la empresa una autorización escrita por separado, según sea obligatorio en muchos estados, para efectuar cualquier investigación de mis antecedentes personales, laborales, financieros, penales y la verificación del crédito por una agencia de investigación, agencia de crédito o por la Empresa. Si fuera necesario para mi trabajo, la autorización por separado tendrá vigencia no solo al momento de completar mi solicitud de empleo, sino que es una autorización continua válida mientras trabaje en JBS o en cualquiera de sus filiales.

Al firmar esta solicitud, yo reconozco que he leído y que comprendo totalmente todo lo anterior, y que doy mi consentimiento voluntariamente y me someto al proceso de selección como se ha indicado.

Firma del Solicitante _____ **Fecha** _____

Gracias por su interés en JBS. Por favor, tenga en cuenta que JBS es una Compañía que ofrece Igualdad de Oportunidad de Empleo, y no podemos ofrecer empleo a todos los que lo solicitan. Los solicitantes son elegidos según nuestra necesidad de contratación en o alrededor del momento de la solicitud y considerando sus calificaciones, historial de trabajo y la entrevista.

TRANSLATOR CERTIFICATION: (To be completed and signed if application is completed by a person other than the applicant.)

I attest, that I have assisted in the completion of this form; that the information is true and correct; and that I fully translated all questions including the acknowledgement on this page.

Preparer/Translators Signature _____ **Print Name** _____ **Date** _____

JBS (and all of their associated subsidiaries and divisions) are Equal Opportunity Employers

JBS (incluyendo todas sus divisiones y subsidiarias asociadas) es una Compañía de Igualdad de Oportunidad de Empleo