

Este Empleador Participa en E-Verify



Este empleador le proporcionará a la Administración del Seguro Social (SSA), y si es necesario, al Departamento de Seguridad Nacional (DHS), información obtenida del Formulario I-9 correspondiente a cada empleado recién contratado con el propósito de confirmar la autorización de trabajo.

IMPORTANTE: En dado caso que el gobierno no pueda confirmar si está usted autorizado para trabajar, este empleador está obligado a proporcionarle las instrucciones por escrito y darle la oportunidad a que se ponga en contacto con la oficina del SSA y, o el DHS antes de tomar una determinación adversa en contra suya, inclusive despedirlo.

Los empleadores no pueden utilizar E-Verify con el propósito de realizar una preselección de aspirantes a empleo o para hacer nuevas verificaciones de los empleados actuales, y no deben

restringir o influenciar la selección de los documentos que sean presentados para ser utilizados en el Formulario I-9.

A V I S O:

La Ley Federal le exige a todos los empleadores que verifiquen la identidad y elegibilidad de empleo de toda persona contratada para trabajar en los Estados Unidos.

A fin de poder determinar si la documentación del Formulario I-9 es válida o no, este empleador utiliza la herramienta de selección fotográfica de E-Verify para comparar la fotografía que aparece en algunas de las tarjetas de residente y autorizaciones de empleo, con las fotografías oficiales del Servicio de Inmigración y Ciudadanía de los Estados Unidos (USCIS).

Si usted cree que su empleador ha violado sus responsabilidades bajo este programa, o ha discriminado en contra suya durante el proceso de verificación debido a su lugar de origen o condición de ciudadanía, favor ponerse en contacto con la Oficina de Asesoría Especial llamando al 1-800-255-7688 (TDD: 1-800-237-2515).

Employment Verification.  Done.

Para mayor información sobre E-Verify, favor ponerse en contacto con la oficina del DHS llamando al:

1-888-464-4218



E-VERIFY IS A SERVICE OF DHS AND SSA



SOLICITUD DE EMPLEO

SÓLO USO ADMINISTRATIVO

Employee No.	_____
Location	_____
Date Employed	_____
Pay Rate	_____
Shirt Size	_____
Reviewed By	_____

EMPRESA **Sears Contract, Inc.**
 DIRECCIÓN P.O. Box 33429
 CIUDAD Raleigh, NC 27636

CANDIDATO FAVOR CUMPLA TODA LA INFORMACIÓN PEDIDA FAVOR ESCRIBIR CON LETRA DE MOLDE

Dentro del marco de las leyes federales y estatales, todos los candidatos eligibles estaran considerados sin discriminar contra ninguna persona por razones de edad, descendencia, color, impedimento fisico, origen nacional, raza, credo religioso, sexo, orientación sexual, o militar estado.

Como supo usted de nosotros?

<input type="checkbox"/> Anuncio	<input type="checkbox"/> Pagina Web
<input type="checkbox"/> Referencia	<input type="checkbox"/> Al entrar
	<input type="checkbox"/> Otro

Nombre _____ Número de Seguro Social _____
 Primero Segundo Apellidos

Dirección Actual _____
 Número Calle

Telefono _____ Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____
 Celular () _____ Correo Electrónico _____

¿Tiene usted permiso para trabajar en los EEUU? Sí No

¿Es usted mayor de 18 años? Sí No

¿Tiene usted licencia de manejar? Sí No Número de licencia _____ Estado _____

¿Tiene usted transporte propio para llegar al trabajo? Sí No

¿Usted ha sido declarado culpable de un crimen, excluyendo multas de trafico? (una condena no necesariament lo excule del empleo) Sí No Si contesto "Sí" favor explique: _____

EXPERIENCIA

¿Ha trabajado usted con esta empresa antes? _____ Mes/Año _____ Mes/Año _____

Supervisor _____ Sueldo _____ Posición _____

¿Porque se fue? _____

POSICIÓN/INFORMACIÓN EN GENERAL

Posición Deseada: _____ Fecha: _____

Ubicación: _____

¿Quién le recomendó? _____ Sueldo Esperado _____

¿Trabaja usted actualmente? _____ Si contesto "no", ¿cuando fue su último día del trabajo? _____

Post Office Box 33429 * Raleigh, North Carolina 27636* Telefono 919-754-0750* Fax 919-754-0890
 4401 Chesapeake Drive*Charlotte, North Carolina 28216* Teléfono 704-395-9454* Fax 704-395-3639

SEARS CONTRACT, INC IS AN EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER

LISTAR TODOS TRABAJOS DEL PRESENTE Y PASADO, EMPEZANDO CON LO MÁS RECIENTE

EMPRESA		FECHAS TRABAJADAS	POSICION
DIRECCIÓN, CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL			
NÚMERO TELEFÓNICO ()		DEBERES/RESPONSABILIDADES	
TIPO DE EMPRESA			
NOMBRE DE SUPERVISOR		RAZÓN DE DESPEDIR	
SUELDO BÁSICO	SUELDO AL EMPEZAR \$ CADA HORA/AÑO	SUELDO AL DESPEDIR \$ CADA HORA/AÑO	HORARIO DE TRABAJO
¿PODEMOS COMUNICARNOS CON ELLOS? _____S_____N			

EMPRESA		FECHAS TRABAJADAS	POSICION
DIRECCIÓN, CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL			
NÚMERO TELEFÓNICO ()		DEBERES/RESPONSABILIDADES	
TIPO DE EMPRESA			
NOMBRE DE SUPERVISOR		RAZÓN DE DESPEDIR	
SUELDO BÁSICO	SUELDO AL EMPEZAR \$ CADA HORA/AÑO	SUELDO AL DESPEDIR \$ CADA HORA/AÑO	HORARIO DE TRABAJO
¿PODEMOS COMUNICARNOS CON ELLOS? _____S_____N			

REFERENCIAS DEL TRABAJO

NOMBRE	AÑOS CONOCIDO	RELACIÓN Y TÍTULO	
EMPRESA			
DIRECCIÓN DEL TRABAJO CIUDAD	ESTADO	TELÉFONO DE CASA	TELÉFONO DEL TRABAJO

NOMBRE	AÑOS CONOCIDO	RELACIÓN Y TÍTULO	
EMPRESA			
DIRECCIÓN DEL TRABAJO CIUDAD	ESTADO	TELÉFONO DE CASA	TELÉFONO DEL TRABAJO

INFORMACIÓN DE CONTACTOS EN CASO DE EMERGENCIA

NOMBRE	RELACIÓN A USTED
TELÉFONO DE CASA	OTRO TELÉFONO



SEARS CONTRACT, INC.

CANDIDATO DEBE LEER Y FIRMAR

Certifico que he leído y entendido todo de esta solicitud de empleo. Estoy de acuerdo y entiendo que el empleador o sus agentes pueden investigar mi experiencia para determinar toda la información que tiene que ver con mi historia del empleo, si es de record o no y les doy permiso a los empleadores y otras personas nombradas aquí para suministrar esta información sin responsabilidad por ningún daño. Entiendo que, como candidato para una posición con Sears Contract, Inc., me podrían pedir que demuestre que soy capaz de hacer tareas que tiene que ver con el trabajo. También entiendo que si me ofrecen el trabajo, podría depender de los resultados de un examen médico y una prueba de drogas y también tengo que probar que tengo permiso para trabajar en los Estados Unidos.

Además, certifico que soy candidato de verdad y esta solicitud está entregada solamente para el propósito de buscar empleo con el empleador y para ninguna razón otra.

Estoy de acuerdo que suministraré información adicional y cumpliré con todos los exámenes que pueden ser requeridos para cumplir mi archivo de empleo.

También entiendo que alguna distorsión u omisión de información o hechos puede resultar en rechazo o despedido.

Si me emplean, voy a cumplir con todas las reglas y normas del empleador.

Esta firma certifica que la solicitud fue rellena por mi, y que todo escrito y toda la información son de verdad y completos a mi mejor entender.

Firma de Candidato

Fecha



SEARS CONTRACT, INC.

EEO DOCUMENTO DE AUTO-IDENTIFICACION – RAZA Y GENERO INSTRUCCIONES

FAVOR LEA TODAS LAS INSTRUCCIONES CON CUIDADO ANTES DE CUMPLIR ESTE DOCUMENTO

Es la norma de Sears Contract, Inc. que damos oportunidades iguales para todos los candidatos elegibles sin importar su raza, color, religión, origen nacional, género, edad, servicio militar o discapacidad. Sears Contract, Inc., cumple con ciertos requisitos de los registros "contra discriminación" y "acción afirmativo". Según los requisitos, tenemos que invitar a todos candidatos y empleados a auto-identificar su raza/identidad étnica y genero. La información obtenida será confidencial y puede ser usada solamente según la ley federal, órdenes ejecutivos, y regulaciones, incluso los que requieren información que sumamos y reportamos al gobierno federal para cumplir con derechos civiles.

LLENAR ESTE DOCUMENTO ES COMPLETAMENTE VOLUNTARIO Y NI SIQUIERA AFECTA LA DECISION SOBRE SU SOLICITUD DE EMPLEO. **ESTE DOCUMENTO ES CONFIDENCIAL Y SERA GUARDADO EN UN LUGAR FUERA DE SUS DOCUMENTOS DE SOLICITUD.**

Si usted elige a no auto-identificar ahora, el gobierno sí requiere que la empresa determina la información pedida abajo por mirada y/u otra información disponible.

Nombre (Apellido(s), Primero, Segundo): _____

Firma: _____ Fecha: _____

Trabajo solicitado: (escriba solo uno) _____

Genero (elige uno) Femenino Masculino

Raza/Identidad étnica (elija una):

Hispano o latino – persona de descendencia cubana, mexicana, puertorriqueña, sudamericana, centroamericano, u otra cultura española sin importar raza.

Si no eligió usted "Hispano o Latino" arriba, por favor elija uno de los siguientes razas o identidad étnica.

Blanco (ni hispano ni latino) – persona de descendencia de los pueblos indígenas de Europa, el medio oriente, o el norte de África.

Negro o afro-americano (ni hispano ni latino) – persona de descendencia de cualquier grupo negro de África.

Nativo de Hawai u otra isla pacifica (ni hispano ni latino) – persona de descendencia de los pueblos indígenas de Hawai, Guam, Samoa u otras islas pacificas.

Asiático (ni hispano ni latino) – persona de descendencia de cualquier pueblo indígena de oriente, el sur de Asia, el subcontinente de la India, incluso por ejemplo, Camboya, China, Japón, Corea, Malaya, Pakistán, las Islas Filipinas, Tailandia, y Vietnam.

Indio Americano o nativo de Alaska (ni hispano ni latino) – persona de descendencia de cualquier pueblo indígena del norte o el sur de las Américas (incluso Centroamérica) y que mantiene su filiación tribal o sus relaciones comunitarias.

Dos razas o mas (ni hispano ni latino) – todas personas que identifican con mas de uno de las cinco razas arriba.

No deseo auto-identificar mi raza.

Sears Contract, Inc. Field Rules

1. SCI Standard Work Hours 7:00 AM to 3:30 PM
Project may work 7:00 AM to 5:30 PM with prior approval by SCI Superintendent.
2. Absenteeism & Tardy
 - a. Absenteeism and Tardy – Call office by 7:00 AM
Give job, job supervisor and reason
 - b. Appointments – advise supervisor day before & call office by 7:00 AM day of
 - c. Tardy – at foreman's discretion, employee will begin work at next half-hour.
3. Dress:
 - a. Hard Shoes
 - b. Sleeve Shirts
 - c. Long Pants
 - d. No Competitor's Clothing
 - e. No Offensive Clothing (pictures or language)
4. Safety – Employees will follow all SCI, OSHA, and General Contractor's safety rules at all times.
5. Accidents – Must be reported to supervisor the day of accident.

Seca Contrato, Inc. Las Reglas

1. las Horas de Obra Clásica de SCI 7: 00 ESTOY a 3: 30 PM
Proyecto puede trabajar 7: 00 ESTOY a 5: 30 PM con previa aprobación por Superintendente de SCI.
2. l ausentismo& Tardí
 - a. l ausentismo y oficina– de Llamada Tardíamente por 7: 00 ES
TOY Dar trabajo, supervisor y razón de tra
 - b. as citas avis–an día de supervisor antes& llama oficina por 7: 00 SOY día
 - c. ardíam–ente en dis'creción de capataz, empleado comenzará trabajo a
siguiente media-hora.
3. iste:
 - a. de Zapato
 - b. de Camisas d
 - c. argos Suda
 - d. ingunos Vesti'dos de Com
 - e. ingunos Vestidos Ofensivos (imágenes o leng
4. os Empl–eados de seguridad seguirá SCI TODO, OSHA, y reglas de seguridad 'de Contratista Generales en todo momento.
5. os acciden–tes Deben estar informado a supervisor el día de accidente.

Personal Tool List Guidelines

Framer & Hanger

Helper-

Tool Pouch & Screw Pouch
100' 14 ga Cord(or 12 ga if required)
Tape
Tin Snips
Chalk Box
Square-Speed
Hammer or Hatchet
2 C-Clamps
Utility Knife
Key Hole Saw
Screw Gun
Plumb Bob
Pencil
Safety Glasses

Mechanic-

All of Helper List
3-Way Plug
Framing Squares
T-Square
4' Level

Finisher

Helper-

1" Knife
2" Knife
3" Knife
4" Knife
5" Knife
6" Knife
12" Pan
8" Knife
10" Knife
12" Knife
Tape Ring
Phillips Screwdriver
Hammer of Hatchet
Sanding Pole
Potato Masher
Duo-Fast Staple Gun

Mechanic-

All of Helper List
Drill
100' HD Cord
Keyhole Saw
Utility Saw
Tape
Chalk Box

Top Mechanic-

All of Helper and Mechanic List
Stilts
Portable Light