



Employment Application / Solicitud De Empleo

Applicant Information

Position Applying for/*Empleo deseado*: _____ Date/*Fecha*: _____

Full Name/*Apellido*: _____ Phone/*Teléfono*: _____
Last/*Apellido* First/*Primero* Middle/*Segundo*

Address/*Direccion*: _____

State ZIP Code

Can you, after hiring, show legal proof you can work in the USA?/*Puede ud. despues de ser empleado, presentar prueba legal que puede trabajar en e.u.a?* YES/SI NO/NO

Have you ever worked for a Flemings Restaurant Concept?/*Ha trabajado alguna vez para el concepto Fleming's Restaurants? If Yes, please explain where and when and reasons for leaving/Si la respuesta anterior es afirmativa, explique donde, cuando y la razon de abandono.* YES/SI NO/NO

If required, can you verify you are of legal age to serve alcohol?/*Si es requerido, puede usted verificar que es de edad legal para servir y consumir alcohol?* YES/SI NO/NO

Do you speak a second language?/*Habla ud. un segundo idioma?* YES/SI NO/NO Which ones?/*Cual(es)?*: _____

Describe your restaurant experience/ *Describe su experiencia de trabajo en restaurantes.*

What do you like best and least about serving people?/*Qué es lo que mas y menos le gusta cuando sirve a los huéspedes?*

Best/*Mas*: _____ Least/*Menos*: _____

Availability/*Puede Trabajar*

Date Available to start?/*Fecha en la cual usted puede comenzar a trabajar?* _____

How many hours per week would you like to work?/*Cuántas horas por semana le gustaria trabajar?* _____

Employee Non-Availability Sheet/*Hoja de Empleado no-disponible.*

Put an "X" in the shifts you are NOT available to work/ *Por Favor marque una "X" en las horas que NO puede trabajar.*

	Mon	Tues	Wed	Thurs	Fri	Sat	Sun
AM							
PM							

References/*Referencias*

Please list personal references other than previous supervisors./*Por favor liste referencias personales aparte de supervisores anteriores.*

Name/*Nombre*: _____ Phone/*Teléfono*: _____

Name/*Nombre*: _____ Phone/*Teléfono*: _____

Name/*Nombre*: _____ Phone/*Teléfono*: _____

Previous Employment/Empleo Anterior

Most recent job listed first/ *Escriba su trabajo mas reciente primero.*

Employer/Empleador: _____ Phone/Teléfono: _____

Address/Direccion: _____ Supervisor/Gerente: _____

Describe what you did there/Describe lo que hizo alli. _____

From/Desde: _____ To/Hasta: _____ Amount Paid/ Cuanto por hora: _____

Employer/Empleador: _____ Phone/Teléfono: _____

Address/Direccion: _____ Supervisor/Gerente: _____

Describe what you did there/Describe lo que hizo alli. _____

From/Desde: _____ To/Hasta: _____ Amount Paid/ Cuanto por hora: _____

Employer/Empleador: _____ Phone/Teléfono: _____

Address/Direccion: _____ Supervisor/Gerente: _____

Describe what you did there/Describe lo que hizo alli. _____

From/Desde: _____ To/Hasta: _____ Amount Paid/ Cuanto por hora: _____

Equal Opportunity Employer/Un Negocio de Oportunidad

PMAB is an Equal Opportunity Employer, hiring and promoting both hourly and management personnel on merit without regard for age, sex, race, national origin, disability or other protected categories under federal, state and local law.

PMAB es un negocio de Oportunidades Justas, empleando y promoviendo empleados y gerentes basados en méritos, sin discriminar sexo, raza, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra categoría considerada protegida por leyes estatales, federales o locales.

Disclaimer and Signature/Firma

We recognize that employment with PMAB, Inc. is voluntarily entered into and that you are free to resign at any time. Similarly, we are free to conclude your employment relationship where we believe it is in our best interest, at any time, with or without notice, and with or without cause. Our employment relationship is, and will remain, one of voluntary employment "at will". *Reconocemos que ud. ha entrado voluntariamente a trabajar en PMAB, Inc. y el derecho de renunciar a cualquier momento. De la misma manera, nosotros tenemos la libertad de terminar la relación de empleo cuando consideramos que es en nuestro mejor interés, en cualquier momento, con o sin previo aviso. Nuestra relacion es a todo momento una de empleo voluntario.*

*Note: We comply with the ADA and applicable state laws to consider reasonable accommodation measures that may be necessary for eligible applicants/employees to perform essential functions. **Nota: Cumplimos con la ley ADA y las leyes estatales que consideran acomodaciones racionales que puedan ser necesarias por los empleados para ejecutar trabajos esenciales.*

I acknowledge that the information on this application is accurate and authorize PMAB to contact my references and previous employers for verification as needed. Inaccuracies may be grounds for later termination. *Afirmo que todo lo escrito arriba en esta solicitud es correcto y verdadero. Autorizo a la gerencia de PMAB contactar a mis antiguos empleadores y verificar referencias cuando es necesario. Cualquier error o misinformación pueden ser motivos de desempleo.*

Signature/Firma: _____ Date/Fecha: _____