



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?/*Cuantas 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/Dirección: _____ Supervisor/Gerente: _____

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

From/Desde: _____ To/Hasta: _____

Employer/Empleador: _____ Phone/Teléfono: _____

Address/Dirección: _____ Supervisor/Gerente: _____

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

From/Desde: _____ To/Hasta: _____

Employer/Empleador: _____ Phone/Teléfono: _____

Address/Dirección: _____ Supervisor/Gerente: _____

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

From/Desde: _____ To/Hasta: _____

EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER/Un Negocio de Oportunidad

PMAG is an Equal Opportunity Employer, hiring and promoting both hourly and management personnel, on merit without regard for age, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, race, color, religion, creed, national origin, ancestry, disability, medical condition, genetic characteristics, marital/domestic partner status, military and veteran status, or other protected categories under federal, state and local law.

PMAG es un negocio de Oportunidades Justas, empleando y promoviendo empleados y gerentes basados en méritos, sin discriminar por edad, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, raza, color, religión, credo, nacionalidad, ascendencia, discapacidad, condición médica, características genéticas, estado de pareja conyugal/doméstica, estado militar y veterano o cualquier otra categoría considerada protegida por leyes estatales, federales o locales.

DISCLAIMER AND SIGNATURE/Firma

We recognize that employment with PMAG is voluntarily entered into and that you are free to resign at any time. Similarly, we are free to conclude your employment relationship when we believe it is in our best interest to do so, at any time, with or without prior notice, and with or without cause. Our employment relationship is, and will remain, one of voluntary "at will" employment. *Reconocemos que ud. ha entrado voluntariamente a trabajar en PMAG, Inc. y que ud. tiene 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 hacerlo, en cualquier momento, con o sin previo aviso, y con o sin causa. Nuestra relación es, y seguirá siendo, una de empleo voluntario.*

Note* We comply with the ADA and applicable state law protecting individuals with disabilities, and provide reasonable accommodations to applicants/employees with disabilities or medical conditions to apply for, or to perform the essential functions of the position. Please inform PMAG's personnel representative if you need assistance completing any application forms or otherwise participating in the application/hiring process. **Nota: Cumplimos con la ley ADA y las leyes estatales aplicables protegiendo a las personas con discapacidades, y proporcionamos alojamiento razonable a los solicitantes/empleados con discapacidades o condiciones médicas para solicitar, o para desempeñar las funciones esenciales del trabajo). Por favor informe al representante del personal de PMAG si necesita ayuda para completar cualquier formulario de solicitud o para participar en el proceso de solicitud/contratación.*

I acknowledge that the information on this application is true and accurate and I authorize PMAG to contact my references and previous employers for verification as needed. Inaccuracies may be grounds for rescission of an employment offer or termination. *Afirmo que todo lo escrito arriba en esta solicitud es correcto y verdadero. Autorizo a la gerencia de PMAG a contactar a mis empleadores anteriores y verificar referencias si es necesario. Cualquier error o misinformación pueden ser motivo de rescisión de una oferta de empleo o terminación del empleo.*

Signature/Firma: _____ Date/Fecha: _____