

ESG NEW HIRE PAPERWORK	Date received & initials completed	DATE FAXED & INITIALS	CMG NEW HIRE PAPERWORK	Date received & initials completed	DATE FAXED & INITIALS
EMPLOYEE NAME: (Last, First) <i>Presas, Leslie</i>	↓	↓	EMPLOYEE NAME: (Last, First)	↓	↓
ESG New Hire Application	<i>5/12 AP</i>	<i>AP</i>	CMG New Hire Application		
ESG Emergency Contact Info	<i>5/12</i>	<i>5/19</i>	CMG Emergency Contact Info		
Employment Eligibility – I-9- 2 forms of ID - copies			Employment Eligibility – I-9 2 forms of ID - copies		
(1) <i>ID crd</i>	<i>5/12</i>		(1)		
(2) <i>SS crd</i>			(2)		
W-4	<i>5/12</i>		W-4		
ESG BACKGROUND RELEASE FORM	<i>5/12</i>		CMG BACKGROUND RELEASE FORM		
			E-VERIFY		
			CMG HANDBOOK-date reviewed and distributed with new employee		
Additional information:	<i>Starts 5/19/08</i>		EMPLOYEE CONFIDENTIALITY AGREEMENT		

CMG CORPORATE FAX NUMBER: 303-736-7767



Suzlon

EMPLOYEE INFORMATION SHEET

STRICTLY CONFIDENTIAL

LAST NAME: Leslie Pragas
Apellido Nombre

FIRST NAME: Leslie MIDDLE INITIAL: _____
Primero Nombre Segunda Inicial

ADDRESS: 624 Jane Ullar
Direccion

CITY: Washington STATE: MN ZIP: 56187
Ciudad Estado Zona Postal

HOME PHONE #: (507) 724 3029 CELL PHONE #: (507) 401-1472
Teléfono Celular teléfono

DATE OF BIRTH: 11-10-1980
Fecha de Nacimiento

SOCIAL SECURITY NUMBER: 462-51-7476
Numero de Seguro Social

GENDER: FEMALE ☒ MALE ☐ MARITAL STATUS: MARRIED ☐ SINGLE ☒
Género Mujer Masculino Estado Civil Casado Soltero

ETHNIC ID: (WHITE, BLACK, HISPANIC, ASIAN, INDIAN) _____
origen étnia

EMERGENCY CONTACT INFORMATION

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA

NAME: Julio C. Barabaja
Nombre

PHONE #: 507) 401-6041
Teléfono

FOR CMG USE ONLY:

HIRE DATE: 5/12/08 START DATE: 5/19/08

TERM DATE: _____ SALARY (Hourly): 10.60

SHIFT: 1-DAY 2-NIGHT 3-OVERNIGHT

1-DAY BUSSE 2-NIGHT BUSSE

DEPARTMENT: _____

SUPERVISOR: _____

BADGE #: _____

PRIMARY LANGUAGE: _____

WORKERS COMP CODE: _____

EMPLOYMENT STATUS

Agency Referral ☐ CMG Recruit ☒

CMG Rollover Date: _____

Client Rollover Date: _____

Revised: Sept. 2007



**Employer
Solutions
Staffing
Group LLC**

Solicitud

7300 Metro Blvd, Suite 635
Edina, MN 55439
Tel. 952.835.1288

Información personal—

Apellido Prasas Primer nombre Leslie

Segundo nombre _____

Dirección (número de casa y calle) 624 Jane BLV

Cuidad/estado/código postal—

Worthington M.N. 56187

Tfno. de la casa (507) 727-3229 Tfno. para recados (507) 401-1472

Compañía/empleador _____

Todas las ofertas de empleo son condicionales hasta que se muestre evidencia satisfactoria de su identidad y su situación legal para trabajar en los EEUU.

¿Está usted autorizado legalmente para trabajar en los Estados Unidos de América? ☒ SI ☐ NO

Certificación y autorización del solicitante

Yo certifico que todas las declaraciones hechas en mi solicitud son ciertas y exactas y que no he omitido información ni he proporcionado información falsa o engañosa. Entiendo que cualquier omisión o tergiversación tendrá como resultado mi descalificación para el empleo o, si se descubre después de haber empezado a trabajar, mi despido.

Si se me contrata, acepto respetar y seguir las normas y procedimientos de Employer Solutions Group.

Leslie Prasas
Nombre (en letra de imprenta o a
máquina)

Leslie Prasas
Firma del solicitante

5-12-08
Fecha

Una copia o facsimile tendrán la misma validez que una firma original.

For ESSG Office Use Only

DH _____	NHW _____	I-9 _____	_____	W4 _____
Emergency Contact Info _____	Background Release Form _____	Background Results _____	Proof of Insurance _____	Drug Tests _____

Forma W-4(SP) (2008)

Propósito. Llene la Forma W-4(SP) para que su empleador o patrono pueda retenerle el impuesto federal sobre el ingreso correcto de su paga. Debido a que su situación tributaria pudiera cambiar, usted pudiera querer recalcular su retención cada año.

Exención de la retención. Si usted está exento, llene sólo las líneas 1, 2, 3, 4 y 7 y firme la forma para validarla. Su exención para el 2007 vence el 16 de febrero del 2008. Vea la Publicación 505, *Tax Withholding and Estimated Tax* (Retención del impuesto e impuesto estimado), en inglés.

Aviso: Usted no puede reclamar la exención de la retención si: (a) su ingreso excede de \$850 e incluye más de \$300 de ingreso no derivado del trabajo (por ejemplo, intereses y dividendos) y (b) otra persona puede reclamarlo a usted como dependiente en su declaración de impuestos.

Instrucciones básicas. Si usted no está exento, llene la Hoja de Trabajo para Descuentos Personales, más abajo. Las hojas de trabajo en la página 2 ajustan sus descuentos de la retención basados en las deducciones detalladas, ciertos créditos, ajustes al ingreso o situaciones de dos asalariados/dos empleos. Llene todas las hojas de trabajo que le apliquen. Sin embargo, usted pudiera reclamar menos (o cero) descuentos.

Cabeza de familia. Por lo general, usted puede reclamar el estado de cabeza de familia para efectos de la declaración de impuesto sólo si no está casado y paga más del 50% de los costos de mantener el hogar para usted y para su(s) dependiente(s) u otros individuos calificados.

Créditos tributarios. Usted puede tomar en cuenta créditos tributarios previstos al calcular su número permisible de descuentos de la retención. Los créditos por gastos del cuidado de hijos o de dependientes y el crédito tributario por hijos pueden ser reclamados usando la Hoja de Trabajo para Descuentos Personales, abajo. Vea la Publicación 919, *How Do I Adjust My Tax Withholding?* (¿Cómo Ajusto la Retención de mi Impuesto?), en inglés, para obtener información sobre la conversión de sus otros créditos a descuentos de la retención.

Ingreso que no proviene de sueldos o salarios. Si usted tiene una suma cuantiosa de ingreso que no proviene de sueldos o salarios, tal como de intereses o dividendos, considere hacer pagos de impuesto estimado usando la Forma 1040-ES, *Estimated Tax for Individuals* (Impuesto Estimado para individuos), en inglés. De lo contrario, usted pudiera deber impuesto adicional. Si recibió ingreso por concepto de pensión o anualidad, vea la Publicación 919 para saber si usted tiene que ajustar su impuesto retenido en la Forma W-4(SP).

Dos asalariados/dos empleos. Si usted tiene un cónyuge que trabaja o si tiene más de un empleo, calcule el número total de exenciones al cual usted tiene derecho de reclamar en todos los empleos usando la hoja de trabajo de sólo una Forma W-4(SP). Su retención usualmente será la más precisa cuando todos los descuentos son reclamados en la Forma W-4(SP) para el empleo que paga más y cero descuentos son reclamados en los otros empleos.

Extranjero no residente. Si usted es un extranjero no residente, vea las *Instructions for Form 8233* (Instrucciones para la Forma 8233), disponibles en inglés, antes de llenar esta Forma W-4(SP).

Revise su retención. Después de que su Forma W-4(SP) entre en vigencia, use la Publicación 919, en inglés, para saber cómo la cantidad en dólares que a usted se le está siendo retenida se compara con la cantidad total de impuestos prevista para el 2007. Vea la Publicación 919, especialmente si sus ingresos exceden de \$130,000 (Soltero) o de \$180,000 (Casado).

Hoja de Trabajo para Descuentos Personales (Guárdela para su archivo.)

A	Anote "1" para usted mismo si nadie más le puede reclamar como dependiente.	A	_____
B	Anote "1" si: • Usted es soltero y tiene sólo un empleo; o • Usted es casado, tiene sólo un empleo y su cónyuge no trabaja; o • Sus sueldos o salarios de un segundo empleo o los de su cónyuge (o el total de los dos) son de \$1,000 o menos.	B	_____
C	Anote "1" para su cónyuge. Pero, usted puede escoger anotar "-0-" si es casado y tiene un cónyuge que trabaja o si tiene más de un empleo. (Anotando "-0-" pudiera ayudarle a evitar que le retengan una cantidad de impuesto demasiado baja.)	C	_____
D	Anote el número de dependientes (que no sean su cónyuge o usted mismo) que usted reclamará en su declaración de impuestos.	D	_____
E	Anote "1" si usted presentará como cabeza de familia en su declaración de impuestos (vea las condiciones bajo Cabeza de familia, arriba)	E	_____
F	Anote "1" si usted tiene por lo menos \$1,500 en gastos del cuidado de hijos o dependientes por los cuales usted piensa reclamar un crédito (Aviso: No incluya pagos de pensión para hijos menores. Vea la Pub. 503, <i>Child and Dependent Care Expenses</i> (Gastos de cuidado de hijos menores y dependientes), en inglés, para más detalles.)	F	_____
G	Crédito tributario por hijos (incluyendo el crédito tributario adicional por hijos). Vea la Pub. 972, <i>Child Tax Credit</i> (Crédito Tributario por Hijos), en inglés, para mayor información. • Si su ingreso total será menor de \$57,000 (\$85,000 si es casado), anote "2" para cada hijo(a) elegible. • Si su ingreso total será de entre \$57,000 y \$84,000 (\$85,000 y \$119,000 si es casado), anote "1" para cada hijo elegible más "1" adicional si usted tiene cuatro o más hijos elegibles.	G	_____
H	Sume las líneas desde la A hasta la G, inclusive, y anote el total aquí. (Aviso: Esto pudiera ser distinto del número de exenciones que usted reclame en su declaración de impuestos.)	H	_____

Para que sea lo más exacto posible, complete todas las hojas de trabajo que correspondan.

- Si usted piensa detallar sus deducciones o reclamar ajustes a su ingreso y desea reducir su impuesto retenido, vea la Hoja de Trabajo para Deducciones y Ajustes en la página 2.
- Si usted tiene más de un empleo o es casado y tanto usted como su cónyuge trabajan y sus remuneraciones combinadas de todos los empleos exceden de \$35,000 (\$25,000 si es casado), vea la Hoja de Trabajo para Dos Asalariados/Dos Empleos en la página 2 a fin de evitar la retención insuficiente de los impuestos.
- Si ninguna de las condiciones de arriba le corresponde, deténgase aquí y anote en la línea 5 de la Forma W-4(SP), más abajo, la cantidad de la línea H.

Corte aquí y entregue su Forma W-4(SP) a su empleador. Guarde la parte de arriba en sus archivos.

Forma W-4(SP) Certificado de Exención de la Retención del Empleado		OMB No. 1545-0074 2008
Department of the Treasury Internal Revenue Service		
Su derecho a reclamar un cierto número de descuentos o a declararse exento de la retención de impuestos está sujeto a examen por el IRS. Su empleador o patrono quizás deberá enviar una copia de esta forma al IRS.		
1 Escriba a máquina o en letra de imprenta su primer nombre e inicial del segundo. Leslie	Apellido Prosas	2 Su número de seguro social 462 57 7476
Dirección (número de casa y calle o ruta rural) 624 James Blvd		3 ☒ Soltero ☐ Casado ☐ Casado, pero retiene con la tasa mayor de Soltero. Nota: Si es casado, pero está legalmente separado, o si su cónyuge es un extranjero no residente, marque el encasillado para "Soltero".
Ciudad o pueblo, estado y código postal (ZIP) Washington, N.M. 56187		4 Si su apellido es distinto al que aparece en su tarjeta de seguro social, marque este encasillado. Debe llamar al 1-800-772-1213 para una nueva tarjeta. ☐
5 Número total de exenciones que reclama usted (de la línea H, arriba, o de la hoja de trabajo que aplica en la página 2).		5 4
6 Cantidad adicional, si hay alguna, que usted quiere que le retengan de su cheque de pago		6 \$
7 Yo reclamo la exención de la retención para el 2007 y certifico que cumplo con ambas de las siguientes condiciones para la exención: • El año pasado tuve derecho a un reembolso de todos los impuestos federales sobre el ingreso retenidos porque yo no tenía ninguna obligación tributaria y. • Este año yo tengo previsto un reembolso de todos los impuestos federales sobre el ingreso retenidos porque tengo previsto el no tener una obligación tributaria.		
Si usted cumple con ambas condiciones, escriba "Exempt" (Exento) aquí 7		
Bajo pena de perjurio, yo declaro que he examinado este certificado y que a mi mejor saber y entender, es verdadero, correcto y completo.		
Firma del empleado (La forma no es válida a menos que usted la firme.) Leslie Prosas		Fecha 5-12-08
8 Nombre y dirección del empleador o patrono: (Empleador o patrono: Llene las líneas 8 y 10 sólo si envía este certificado al IRS.)		9 Código de oficina (opcional)
		10 Número de identificación del empleador o patrono (EIN)

LISTAS DE DOCUMENTOS ACEPTABLES

LISTA A

**Documentos que Establecen
Ambas la Identidad y Elegibilidad
Para Trabajar**

LISTA B

**Documentos que Establecen
la Identidad**

LISTA C

**Documentos que Establecen
la Elegibilidad para el
Empleo**

O	Y
1. Pasaporte Estadounidense (vigente o vencido)	1. Tarjeta de Seguro Social de los Estados Unidos emitida por la Administración de Seguro Social (con excepción de una tarjeta que indique que no se encuentra apto(a) para trabajar)
2. Tarjeta de Residencia Permanente o Tarjeta de Registro de Extranjeros (Formulario I-551)	2. Partida de nacimiento en el extranjero emitida por el Departamento de Estado (Formulario FS-545 o Formulario DS-1350)
3. Pasaporte extranjero vigente con un timbre temporal I-551	3. Una copia original o certificada de la partida de nacimiento emitida por el estado, condado, autoridad municipal o territorio de los Estados Unidos con sello oficial
4. Tarjeta de Autorización de Empleo vigente con fotografía (Formulario I-766, I-688, I-688A, I-688B)	4. Documento tribal de Nativo-Americano
5. Pasaporte extranjero vigente con Registro de Entrada y Salida Vigente, Formulario I-94, llevando el mismo nombre que figura en el pasaporte y conteniendo una certificación del estado no inmigrante del extranjero, si ese estado autoriza a el extranjero a trabajar para el empleador	5. Tarjeta de Identificación de Ciudadano(a) Estadounidense (Formulario I-197)
	6. Tarjeta emitida para el uso de Ciudadano Residente en los Estados Unidos (Formulario I-179)
	7. Autorización de Empleo vigente emitida por DHS (que no sea una de las de la lista A)
	8. Documento tribal de Nativo-Americano
	9. Licencia de conducir emitida por el gobierno canadiense
	10. Expediente académico o tarjeta de calificaciones
	11. Informe médico, de clínica u hospital
	12. Registro de guadería
	Para personas menores de 18 años de edad que no puedan presentar los documentos en la lista anterior:

En la parte 8 del Manual para Empleadores (M-274) encontrará ejemplos de muchos de estos documentos.

Department of Homeland Security
U.S. Citizenship and Immigration Services

Form I-9, Employment Eligibility Verification

Please read instructions carefully before completing this form. The instructions must be available during completion of this form.

ANTI-DISCRIMINATION NOTICE: It is illegal to discriminate against work eligible individuals. Employers CANNOT specify which document(s) they will accept from an employee. The refusal to hire an individual because the documents have a future expiration date may also constitute illegal discrimination.

Section 1. Employee Information and Verification. To be completed and signed by employee at the time employment begins.

Print Name Last <u>Prozas</u>	First <u>Leslie</u>	Middle Initial	Maiden Name
Address (Street Name and Number) <u>624 James BL</u>		Apt. #	Date of Birth (month/day/year) <u>11-10-1980</u>
City <u>Worthington</u>	State <u>M.N.</u>	Zip Code <u>56187</u>	Social Security # <u>462-517476</u>

I am aware that federal law provides for imprisonment and/or fines for false statements or use of false documents in connection with the completion of this form.

I attest, under penalty of perjury, that I am (check one of the following):

☒ A citizen or national of the United States

☐ A lawful permanent resident (Alien #) A _____

☐ An alien authorized to work until _____

(Alien # or Admission #) _____

Employee's Signature [Signature] Date (month/day/year) 5-12-08

Preparer and/or Translator Certification. (To be completed and signed if Section 1 is prepared by a person other than the employee.) I attest, under penalty of perjury, that I have assisted in the completion of this form and that to the best of my knowledge the information is true and correct.

Preparer's/Translator's Signature

Print Name

Address (Street Name and Number, City, State, Zip Code)

Date (month/day/year)

Section 2. Employer Review and Verification. To be completed and signed by employer. Examine one document from List A OR examine one document from List B and one from List C, as listed on the reverse of this form, and record the title, number and expiration date, if any, of the document(s).

List A	OR	List B	AND	List C
Document title: _____		<u>ID Card</u>		<u>SS Card</u>
Issuing authority: _____		<u>MN</u>		<u>US Gov't</u>
Document #: _____		<u>X351242764012</u>		<u>462-51-7476</u>
Expiration Date (if any): _____		<u>11-10-2012</u>		
Document #: _____				
Expiration Date (if any): _____				

CERTIFICATION - I attest, under penalty of perjury, that I have examined the document(s) presented by the above-named employee, that the above-listed document(s) appear to be genuine and to relate to the employee named, that the employee began employment on (month/day/year) 5/12/08 and that to the best of my knowledge the employee is eligible to work in the United States. (State employment agencies may omit the date the employee began employment.)

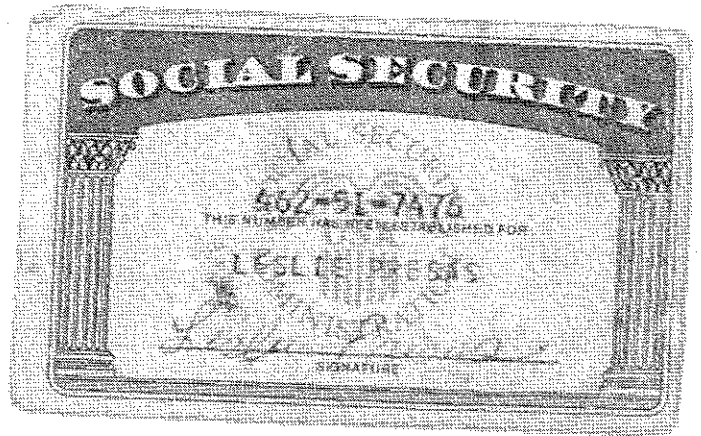
Signature of Employer or Authorized Representative <u>[Signature]</u>	Print Name <u>Ashley Postma</u>	Title <u>Admin Assistant</u>
Business or Organization Name and Address (Street Name and Number, City, State, Zip Code) <u>ESSG 7361 Ohms Lane 405 Edina MN 55439</u>		Date (month/day/year) <u>5/12/08</u>

Section 3. Updating and Reverification. To be completed and signed by employer.

A. New Name (if applicable)	B. Date of Rehire (month/day/year) (if applicable)
-----------------------------	--

C. If employee's previous grant of work authorization has expired, provide the information below for the document that establishes current employment eligibility.

Document Title: _____	Document #: _____	Expiration Date (if any): _____
I attest, under penalty of perjury, that to the best of my knowledge, this employee is eligible to work in the United States, and if the employee presented document(s), the document(s) I have examined appear to be genuine and to relate to the individual.		
Signature of Employer or Authorized Representative		Date (month/day/year)



SENSITIVE BUT UNCLASSIFIED

Department of Homeland Security
E-Verify

Report Prepared: 05/12/2008
Page: 1 of 1

Case Verification Number: 2008133134843PX**Initial Verification:**

Last Name:	Presas	First Name:	Leslie
Middle Initial:		Maiden Name:	
Social Security Number:	462-51-7476	Date of Birth:	11/10/1980
Hire Date:	05/12/2008	Citizenship Status:	Citizen or National of the United States
Alien Number:		I-94 Number:	
Document Type:	List B, C Documents	Doc. Expiration Date:	
Initiated By:	KTHO9064	Initiated On:	05/12/2008

Initial Verification Results:

Initial Eligibility: EMPLOYMENT AUTHORIZED

SSA Referral:

Referral By: Referral Date:

Verification Response:

Eligibility: Response Date:

SSA Resubmittal:

Last Name:	First Name:
Middle Initial:	Maiden Name:
Social Security Number:	Date of Birth:
Initiated By:	Initiated On:

Resubmittal Verification Results:

Eligibility:

Additional Verification:Comments:
Initiated By: Initiated On:**Verification Response:**

Eligibility: Response Date:

DHS Referral:

Referral By: Referral Date:

DHS Referral Results:

Eligibility: Response Date:

Case Resolution:

Resolve Option:	Resolved Authorized	Resolved On:	05/12/2008
Resolved By:	KTHO9064		

SENSITIVE BUT UNCLASSIFIED

INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIÓN EN CASO DE
EMERGENCIA
DE EMPLOYER SOLUTIONS STAFFING GROUP

Su Nombre: ~~Leito Pass~~ Josaida Cerdá

Dirección: 624 James

Teléfono de la casa: (507) 727 1722

Persona(s) a contactar en caso de emergencia en el trabajo (en orden de preferencia):

1. Nombre: Alfredo Hourry Medina

Teléfono (trabajo): _____

Teléfono (casa) (507) 562-0534

2. Nombre: Julio C Barralaga

Teléfono (trabajo): _____

Teléfono (casa) (507) 4101-6041

Información adicional que usted quiere que Employer Solutions Staffing Group y nuestros clientes sepan en caso de emergencia:

Background Investigation Information Release Form

Please read this form carefully and be aware that by allowing Employer Solutions Staffing Group LLC to investigate your background with state and federal agencies, you will be waiving and releasing all claims for damages you might sustain arising out of the criminal and driving record background check and review.

I understand that a successful criminal and driving record background investigation is a condition of my employment by Employer Solutions Staffing Group LLC to work at facilities of

_____, and, further, that Employer Solutions Staffing Group may, at its discretion, conduct periodic criminal and driving record background investigations on me during the course of my employment with Employer Solutions Staffing Group.

I agree to waive and relinquish all claims I may have against Employer Solutions Staffing Group LLC and its officers, agents, servants and employees as a result of my participation in any criminal and driving record background investigation.

I do hereby fully release and discharge Employer Solutions Staffing Group LLC, its respective officers, agents, servants, and employees from any and all claims from damages that I may have or that may accrue to me on account of the results of any aspect of any criminal and driving record background investigation.

I further agree to indemnify and hold harmless and defend Employer Solutions Staffing Group LLC, its respective officers, agents, servants, and employees from any and all claims resulting from damages sustained by me or arising out of, connected with, or in any way associated with, any of the activities of any criminal and driving record background investigation and review.

I have read and fully understand this Waiver and Release of All Claims.

Employee Full Legal Name (Printed) LastFirstMiddle ProsasLeslie	Social Security # 460517476	Birthdate 11101980
Minnesota Driver's License Number	Date Signed	


Signature



**Employer
Solutions
Staffing
Group LLC**

STATEMENT OF CONFIDENTIALITY

This agreement made this 12 day of May, 2008, between Employer Solutions Staffing Group LLC, hereinafter referred to as "employer", and hereafter referred to as "employee".

WITNESSETH:

For the duration of my employment and after resignation or termination of this employment with employer, for any reason whatsoever, the employee shall not use or disclose to any other person or company, and confidential or proprietary information or know-how related to the business of the employer.

In view of the difficulty of determining the amount of damages which may result to the employer from a violation of any of the provisions hereof, the employee agrees to pay to the employer the sum of \$10,000 as liquidated damages for every such violation; provided, however, that the payment of such amount as liquidated damages shall not be construed as a release or waiver by the employer of the right to prevent any such violation in equity or otherwise.

Employee Signature

Employer Solutions Staffing Group LLC, Representative

**DRUG AND ALCOHOL
TESTING CONSENT FORM**

1. I have been allowed to read and inspect a written copy of ESSG policy on drugs and alcohol.

2. I have read the entire contents of this policy and I am aware and fully understand: (a) the policy and its contents; (b) what conduct the policy prohibits and the consequences of such conduct; (c) my rights under the policy and the consequences if I exercise certain rights; and (d) that certain events as described in the policy may result in adverse personnel action, including my termination from employment with ESSG. I understand that this policy in any form, and any employee handbook including this policy, are not a unilateral employment contract or offer thereof.

4. I hereby voluntarily consent to ESSG, or its health service providers, or other persons or entities acting for or with them, to collect a body component (blood, urine, breath, or any combination thereof) from me for testing for alcohol and/or drugs. I understand that the laboratory selected by ESSG may conduct testing and other analysis on the sample provided by me. I further voluntarily consent to the laboratory's disclosure to ESSG of the results of my drug and/or alcohol test and other information related to the test.



Individual's Name

5-12-08

Date

SIGN THIS VERSION OF CONSENT—SAME AS PAGE 6



FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMPLEO

SOLICITANTES TENDRÁN QUE HACERSE UNA PRUEBA DEL USO DE DROGAS ILEGALES

FAVOR DE COMPLETAR PÁGINAS 1-4. Fecha 9/5/08

Nombre Leslie Presas
Apellido Primer nombre, 2do Nombre y nombre de soltera

Su Domicilio 624 Jane Weber Washington MN
Numero, Calle, Ciudad, Estado, Código postal

Cuánto tiempo 4 años
No. de teléfono (507) 401-14-72

No. de seguro social 462-51-7476

Su edad si es menor de 18 años _____ Recomendado/a por Sonia

Puesto que solicita 1. Molde
Suelo que espera (2) 10.00 \$
(Sea específico/a)

Días/horas que puede trabajar
Ninguna preferencia. ☒ juev. _____
lunes _____ viern. _____
mártes _____ sáb. _____
miérc. _____ domingo _____

¿Cuántas horas puede trabajar por semana? _____ ¿Puede trabajar de noche? _____

Trabajo que espera ☒ HORARIO REGULAR _____ HORARIO PARCIAL _____ HORARIO REGULAR O PARCIAL

¿Cuándo puede empezar? Lo mas pronto posible.

¿Tiene responsabilidades u obligaciones que no lo/la permitirían cumplir con los horarios específicos?
☒ No _____ Sí Explique por favor _____

¿Preve usted cualquiera ausencia del trabajo de vez en cuando o regularmente?
☒ No _____ Sí Explique por favor _____

TIPO DE ESCUELA	NOMBRE DE ESCUELA	UBICACIÓN (dirección completa)	NÚMERO DE AÑOS TERMINADOS	ESPECIALIDAD O TÍTULO
Colegio secundario	<u>Benito Juarez</u>	<u>Marino</u>	<u>6</u>	
Universidad				
Escuela empresarial				
Escuela de Especialidad				

¿Ha sido usted alguna vez declarado culpable por un delito? ☒ No _____ Sí

Si marcó sí, explique cuántas condenas, que clase de delito(s) que lo/la llevó a ser condenada, cuánto tiempo hace que lo cometió, la sentencia que se le aplicó y si tuvo que asistir a un programa de rehabilitación:

FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMPLEO

TIENE UD. LICENCIA DE CONDUCIR? ____ Sí ____ No

¿Cuál es su medio de transporte para trabajar? _____

Su número de conductor _____ de cuál estado _____

Conductor particular ____ Comercial /Público (CDL) ____ Chofer ____

Fecha en que se vence _____

¿Ha tenido algún accidente durante los últimos 3 años? ____ Sí ____ No

¿Cuántos? _____

¿Ha recibido una multa en los últimos 3 años? ____ Sí ____ No

¿Cuántas? _____

OFFICE USE ONLY

Typing ____ Yes ____ No Personal Computer ____ Yes ____ No 10-key ____ Yes ____ No
____ WPM ____ PC ____ Mac

Word Processing ____ Yes ____ No Other _____
____ WPM Skills _____

Por favor escriba dos referencias que no sean parientes o empleadores previos

Nombre <u>Julio Barrios</u>	Nombre _____
Posición _____	Posición _____
Empresa _____	Empresa _____
Dirección _____	Dirección _____
_____	_____
Teléfono <u>(501) 727-3229</u>	Teléfono (____) _____

El formulario de solicitud de empleo a veces no permite un sumario adecuado del solicitante. Utilice el espacio abajo para describir sus calificaciones para el puesto que usted solicita o para añadir información que usted desea incluir.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMPLEO

MILITAR

¿ALGUNA VEZ HA ESTADO EN LAS FUERZAS ARMADAS? ☐ Sí ☐ No

¿ES UD. MIEMBRO DE LA GUARDIA NACIONAL? ☐ Sí ☐ No

Especialidad _____ Fecha que se alistó _____ Fecha de baja _____

EXPERIENCIA LABORAL

Por favor escriba su experiencia laboral en los últimos cinco años comenzando con su puesto más reciente
Si era trabajador autónomo, escriba el nombre de la empresa. Adjunte páginas adicionales si es necesario.

Nombre _____	Supervisor _____	
Posición <u>Packer</u>	Fechas de empleo	Sueldo o salario
Empresa <u>Swift Co.</u>	del <u>5-30-06</u>	Sueldo inicial <u>10.50</u>
Dirección _____	al <u>5-08</u>	Al final <u>12.40</u>
Teléfono (____) _____	Su último puesto/título _____	

Motivo por el cual dejó el trabajo (sea específico)

Family emergency

Escriba el puesto o la posición, sus deberes, sus habilidades que utilizó, o aprendió y si recibió promoción mientras que trabajó allí.

Packer:

Nombre _____	Supervisor _____	
Posición _____	Fechas de empleo	Sueldo o salario
Empresa _____	del _____	Sueldo inicial _____
Dirección _____	al _____	Al final _____
Teléfono (____) _____	Su último puesto/título _____	

Motivo por el cual dejó el trabajo (sea específico)

Escriba el puesto o la posición, sus deberes, sus habilidades que utilizó o aprendió y si recibió promoción mientras que trabajó allí.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMPLEO

EXPERIENCIA LABORAL

Por favor escriba su experiencia laboral en los últimos cinco años comenzando con su puesto más reciente
Si era trabajador autónomo, escriba el nombre de la empresa. Adjunte páginas adicionales si es necesario.

Nombre _____	Supervisor _____	
Posición _____	Fechas de empleo	Sueldo o salario
Empresa _____	del _____	Sueldo inicial
Dirección _____	a _____	Al final
Teléfono (____) _____	Su último puesto/título	
Motivo por el cual dejó el trabajo (sea específico)		
Escriba el puesto o la posición, sus deberes, sus habilidades que utilizó o aprendió y si recibió promoción mientras que trabajó allí		

Nombre _____	Supervisor _____	
Posición _____	Fechas de empleo	Sueldo o salario
Empresa _____	del _____	Sueldo inicial
Dirección _____	al _____	Al final
Teléfono (____) _____	Su último puesto/título	
Motivo por el cual dejó el trabajo (sea específico)		
Escriba el puesto o la posición, sus deberes, sus habilidades que utilizó o aprendió y si recibió promoción mientras que trabajó allí		

¿Quién lo recomendó? Jonita.

¿Podemos comunicarnos con su empleador? ☒ Sí ☐ No

¿Llenó usted esta solicitud de trabajo o recibió ayuda? Sí No (por favor explique abajo)

POR FAVOR LEA ATENTAMENTE

DOCUMENTO DE RENUNCIA DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

Por favor escriba sus iniciales en los espacios que se proporcionan abajo como una indicación que usted ha leído y ha comprendido cada frase.

Ni la aceptación de esta solicitud ni la consiguiente entrada en cualquier tipo de relación de empleo, sea en el puesto solicitado o cualquier otro puesto a pesar de los contenidos de los manuales del empleado, manuales del personal, planes de beneficios/ventajas, declaraciones de políticas y documentos similares que puedan surgir de vez en cuando u otras prácticas empresariales, servirán para crear un contrato de empleo verdadero o implicado ____ o para conceder cualquier derecho para permanecer como un empleado de CMG, o de otro modo para cambiar de cualquier manera la relación de empleo a voluntad entre la Compañía y el/la abajo firmante, ____ y esa relación no se podrá de cambiar excepto con un instrumento escrito y firmado por el Propietario/Gerente General de la Compañía _____. Tanto el/la abajo firmante como la Compañía pueden terminar la relación de empleo en cualquier momento, sin aviso o razón _____. Si soy contratado/a, entiendo que la Compañía puede cambiar o modificar unilateralmente sus beneficios, políticas y procedimientos y esos cambios pueden incluir la reducción de beneficios. ____

Yo autorizo la investigación de todas las declaraciones hechas en esta solicitud. Yo entiendo que la distorsión o la omisión de los hechos requeridos es suficiente razón para despido en cualquier momento sin previo aviso. ____ Por la presente le concedo autorización a la Compañía el derecho de ponerse en contacto con las escuelas, empleadores previos (salvo los indicados), referencias y otros y descargo a la Compañía de cualquiera responsabilidad que haya resultado de tal contacto. .

Yo entiendo que, con respecto al procesamiento de rutina de la solicitud de empleo, la Compañía puede pedir un informe de consumidor de una agencia proveedora de informes de consumidor que incluye la información acerca de mi historia de cuentas de crédito, referencias, mi reputación en general, características personales y manera de vivir. ____ La Compañía me proporcionará toda información adicional acerca de la naturaleza y alcance de cualquier informe que ha pedido, siguiendo mi solicitud por escrito, como es requerido por la ley de informe de crédito justo (Fair Credit Reporting Act). ____

Además entiendo que mi empleo con la Compañía será de prueba durante noventa (90) días y en cualquier momento de este periodo de prueba o al partir de entonces, mi relación de empleo con la Compañía se puede terminar por cualquier razón y por cualquier parte. ____

Firma del solicitante



Fecha: 5-9-08

Corporate Management Group, Inc. ofrece la igualdad de oportunidades de empleo. Cumplimos con una política de tomar decisiones laborales sin discriminación contra raza, color, religion, sexo, orientación sexual, origin nacional, ciudadanía, edad o discapacidad. Le aseguramos que la oportunidad que tenga de conseguir trabajo con Corporate Management Group, Inc., depende solamente de sus calificaciones.

Gracias por haber completado este formulario de solicitud y por su interés en nuestra empresa.

CMG INTERVIEW GUIDE FOR SUZLON ROTOR CORPORATION

PLEASE ANSWER THE FOLLOWING QUESTIONS

(IF YOU ARE UNSURE HOW TO ANSWER, YOU MAY LEAVE THE QUESTION BLANK)

1.) APPLICANT NAME: Leslie Presas.

DATE: 5-9-08.

(PLEASE PRINT)

2.) Are you willing to consent to a post job offered drug screen?

Yes No If no, why?

(CIRCLE)

3.) Are you willing to consent to a post job offered health assessment?

Yes No If no, why?

(CIRCLE)

4.) Can you legally work in this country? Yes No

(CIRCLE)

If yes, by what means? US Citizen - Resident Alien - Other?

(CIRCLE)

5.) Do you have reliable transportation to get to work? Yes - No

(CIRCLE)

How far will you travel in miles? 50-75 Will you need a ride Yes - No

(CIRCLE)

6.) How far away do you live from Suzlon Rotor Corporation? 0-10

10-25

25-50

50-75

75-100

100+ Miles

(CIRCLE)

7.) Which shift works best for your schedule: 7am-3:30pm

3pm-11:30pm

11pm-7:30am

Will you work any shift? Yes - No

(CIRCLE)

8.) Is the starting pay of \$10 per hour acceptable? Yes - No

(CIRCLE)

If no, starting pay desired \$ per hour

10.) Have you ever been convicted of a felony? Yes - No

(CIRCLE)

If so, when?

11.) Have you ever been terminated from a job? Yes - No

(CIRCLE)

If "yes", explain:

12.) On average how often are you absent from work per month? Never

1-2 times

3+ times

Reason?

(CIRCLE)

*** APPLICANT PLEASE DO NOT WRITE BELOW THIS LINE

Is the application signed Yes - No

Are both the application and questions above completed? Yes - No

Was the applicant on time for their interview? Yes - No

How did the applicant hear about CMG/Suzlon? SEMIG

PHYSICAL JOB REQUIREMENTS. ASK THE APPLICANT IF THEY CAN PERFORM THE FOLLOWING:

Do you have full range of motion with your head, neck, & upper body? Yes - No

Can you lift & carry up to 50lbs if needed? Yes - No

Can you work in a kneeling position? Yes - No

Can you work in a standing position (on your feet) for a 8 hour shift? Yes - No

Can you work near fumes & dust for a 8 hour shift? Yes - No

Have you ever worn a respirator? Yes - No Where?

BASIC INTERVIEW QUESTIONS

Have you ever worked in a mfg environment before? Yes - No

If "yes", where? And tell me about your job responsibilities/duties:

Swift Co.

Are you currently working right now? Yes - No

If "yes", why are you looking to leave your employer?

If "no", how long have you been looking for employment?

1 week.

Are you on layoff subject to recall? Yes - No

Where have you had interviews or filled out applications at?

When are you available for employment?

ASAP

Do you need to give a 2 week notice with your employer? Yes - No

REFERENCE CHECKS

CMG requires two work related reference checks from past employers. Who should we contact?

Name and title of reference/company:

Swift Co. Worthington MN 54187

Comments:

Name and title of reference/company:

Comments:

NOTES

Leslie Pargas

PORFAVOR LEYA LAS PREGUNTAS Y PONGALE LAS RESPUESTAS CORRECTAS:

1. Al principio de su turno de trabajo usted empieza con 200 partes. Durante el turno usted uso 96 partes. Cuantas partes le sobraron al fin del dia? 104.00

2. Usted usa 8 partes por hora. Cuantas partes usara despues de 6 horas? 48

3. Usted tiene 6 cajas con 20 partes en cada caja. Al fin del dia usted uso 3 y media cajas de partes. Cuantas partes le sobran a usted? 40 50

4. Al principio de su turno de trabajo usted empieza con 150 partes. Durante el turno usted uso 86 partes. Cuantas partes le sobraron al fin del dia? 64

5. Usted usa 12 partes por hora. Cuantas partes usara despues de 5 horas? 60

6. Usted tiene 4 cajas con 20 partes en cada caja. Al fin del dia usted uso 2 y media cajas de partes. Cuantas partes le sobran a usted? 35 30

Leslie Procas.

Interview Questions:

1. I'd like to know why I should hire you, so please give me 3 good qualities about yourself.
1. Always tries to do work.
2. Fast learner.
3. Punctual.
2. Where do you see yourself in a year from now? What goals have you set for yourself? How do you plan on reaching those goals?
See self in present but future.
3. What was the longest period you stayed in a job? What did you like about that kept you there for that long? Smith, 2 1/2 yrs.
4. How comfortable are you in working in a team environment? Give examples of places where you worked in a team environment? What do you see are the benefits of a team environment atmosphere? Yes, work will be better in group.
5. Tell us about your experience in training and guiding others in work-instructions, safety requirements, or company policies. Yes. @ packing and training others how too.
6. What heavy objects have you moved or handled in any previous jobs? What did the objects weigh? Did you use a forklift to move objects? 80 lbs. Meat Boxes.
7. What types of repetitive assembly tasks have you done in any previous jobs? Yes Meat Packing.
8. When was the last time you had a conflict with a co-worker or supervisor? How did you both resolve it? None.
9. Do you have anything that would limit you from not working here? No
10. Are you currently able to perform the essential duties of the job for which you are applying for? Yes.