



1275 Quarry Street • Corona, CA 92879  
 t: 951.737.6040 • f: 951.737.0157  
 w: www.merrickengineering.com

# Application for Employment / Aplicación para Empleo

Merrick complies with Local, State, and Federal Equal Opportunity guidelines which prohibits discrimination based on race, sex, color, national origin, religion, disability, disabled veteran status, handicap, age or marital status. Please complete all sections of this application fully and truthfully, failure to do so may delay consideration for employment or result in loss of employment opportunities. If an item does not apply to you, write N/A (not applicable). Employment is conditional to a background and drug screen clearance. **PLEASE TYPE OR PRINT IN BLACK INK.**

Merrick sigue los lineamientos de leyes Estatales y Federales de Igualdad de oportunidades, que prohíben la discriminación basada en la raza, sexo, color, el origen nacional, religión, la incapacidad, estado de veterano deshabilitado, edad, o estado civil. Por favor complete todas las secciones de esta aplicación total y verdaderamente, El no hacerlo así puede retrasar la consideración para el empleo o resultar en la pérdida de posibilidades de empleo. Si un artículo no se aplica a usted, escriba N/A (no aplicable). El empleo es condicional a una certificación de antecedentes y un examen de drogas. **FAVOR DE ESCRIBIR CON TINTA NEGRA.**

Position Applied for: \_\_\_\_\_  
 Posición Solicitada: \_\_\_\_\_

Date of Application: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Aplicación: \_\_\_\_\_

Who Referred you, how did you hear about us?  
 ¿Quién lo refirió, como supiste de nosotros? \_\_\_\_\_

## PERSONAL INFORMATION / INFORMACIÓN PERSONAL

Last Name: \_\_\_\_\_ First Name: \_\_\_\_\_ Middle Name: \_\_\_\_\_  
 Apellido: \_\_\_\_\_ Primer Nombre: \_\_\_\_\_ Segundo Nombre: \_\_\_\_\_

Street Address: \_\_\_\_\_ Apt/Unit #: \_\_\_\_\_ City: \_\_\_\_\_ State: \_\_\_\_\_ Zip: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_ # Apt/Unidad: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

( ) ( ) - -  
 Telephone/Teléfono 2nd Telephone/Teléfono 2o Social Security/Seguro Social Email Address/Correo Electrónico

## GENERAL INFORMATION / INFORMACIÓN GENERAL

Date available for work: \_\_\_\_\_  Full Time/Tiempo-Completo  Days/Días  Afternoons/Tardes  Eves/Noches  
 Fecha disponible para trabajar: \_\_\_\_\_  Part-Time/Tiempo - Parcial  Week-ends/Fin de Semana  Week-Days/Entre semana  Any/Cualquier

Specific availability: Disponibilidad Especifica:

Sunday Domingo	Monday Lunes	Tuesday Martes	Wednesday Miércoles	Thursday Jueves	Friday Viernes	Saturday Sábado
-	-	-	-	-	-	-

Are you able to perform the essential functions of the position for which you are applying, either with or without reasonable accommodations? (¿Puede usted rendir las funciones esenciales de la posición que usted está solicitando, sea con o sin alojamiento razonable?)  Yes/Si  No

Have you ever applied or worked here before? If yes, when? Reason for leaving:  Yes/Si  No  
 ¿Usted ha aplicado o trabajado aquí antes? ¿Si, cuándo? Razón de separación:

Do you have any relatives working for Merrick? If yes, who?  Yes/Si  No  
 ¿Tiene usted familiares que trabaja para Merrick? ¿Si, Quien?

Do you speak English? (¿Hablas Ingles?)  Yes/Si  No

Other languages: (Otras Idiomas): 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_  Yes/Si  No

Are you eligible to work in the U.S.? (¿Eres elegible para trabajar en los E.U.?)  Yes/Si  No

Are you 18 years or older? (¿Es usted mayor de 18 años?)  Yes/Si  No



List names of employers beginning with your present employer. Account for all periods of time including military services and any periods of unemployment. If self-employed, give firm name and supply business references. Please include month and year. Must have some work experience.

(Liste el nombre de empleadores, empiece con su empleador presente. Justifique periodos de tiempo incluyendo servicios de miliaria y cualquier periodo de desempleo. Si trabaja por cuenta propia, provéanos el nombre de la impresia y referencias de negocios. Favor de incluir mes y año. Debe tener alguna experiencia de trabajo).

<b>1. Employer:</b> (Empleador)	<b>Address:</b> (Dirección)	<b>Telephone No.:</b> (Teléfono) ( ) -
<b>Job Title:</b> (Titulo)	<b>Name and Title of Supervisor</b> (Nombre/ Titulo de Supervisor):	<b>May we contact for reference?</b> <input type="checkbox"/> Yes (si) <input type="checkbox"/> No (¿Podemos solicitar referencia?)
<b>Date Employed:</b> (Fecha Empleado) / /	<b>Reason for Leaving:</b> (Razón de separacion)	
<b>Date Separated:</b> (Fecha Separación) / /	<b>Job Duties:</b> (Actividades de Trabajo)	
<input type="checkbox"/> Full-Time (Tiempo-completo) <input type="checkbox"/> Part-time (Medio-Tiempo) If part-time, hours per week: _____ (Medio tiempo, horas semanales)		
<b>2. Employer:</b> (Empleador)	<b>Address:</b> (Dirección)	<b>Telephone No.:</b> (Teléfono) ( ) -
<b>Job Title</b> (Titulo):	<b>Name and Title of Supervisor</b> (Nombre/ Titulo de Supervisor):	<b>May we contact for reference?</b> <input type="checkbox"/> Yes (si) <input type="checkbox"/> No (¿Podemos solicitar referencia?)
<b>Date Employed:</b> (Fecha Empleado) / /	<b>Reason for Leaving:</b> (Razón de separacion)	
<b>Date Separated:</b> (Fecha Separación) / /	<b>Job Duties:</b> (Actividades de Trabajo)	
<input type="checkbox"/> Full-Time (Tiempo-completo) <input type="checkbox"/> Part-time (Medio-Tiempo) If part-time, hours per week: _____ (Medio tiempo, horas semanales)		
<b>3. Employer:</b> (Empleador)	<b>Address:</b> (Dirección)	<b>Telephone No.:</b> (Teléfono) ( ) -
<b>Job Title:</b> (Titulo)	<b>Name and Title of Supervisor</b> (Nombre/ Titulo de Supervisor):	<b>May we contact for reference?</b> <input type="checkbox"/> Yes (si) <input type="checkbox"/> No (¿Podemos solicitar referencia?)
<b>Date Employed:</b> (Fecha Empleo) / /	<b>Reason for Leaving:</b> (Razón de separacion)	
<b>Date Separated:</b> (Fecha Separación) / /	<b>Job Duties:</b> (Actividades de Trabajo)	
<input type="checkbox"/> Full-Time (Tiempo-completo) <input type="checkbox"/> Part-time (Medio-Tiempo) If part-time, hours per week: _____ (Medio tiempo, horas semanales)		

Please Identify and explain all periods of unemployment during the last five years:  
Identifique por favor y explique cada periodo de desempleo durante los últimos cinco años:

From / De	To / A	Reason for Unemployment / Razón de Desempleo

Please be advice that we may also obtain a reference check for your employment purposes. The reference check, also referred to as an investigative consumer report, may include information about your character, general reputation, and mode of living, which ever are applicable.  
(Por favor tome en cuenta que también podemos obtener un chequeo de referencias para sus propósitos de empleo. El chequeo de referencia se refiere a un informe de investigación consumidor, este puede incluir información acerca de su carácter, su reputación general y modo personal de vivir, que son aplicables).



Circle highest level completed / Rodee el nivel más alto completado

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 GED / DEG

College (Colegio) 1 2 3 4

Graduate School (Cursos de posgraduado) 1 2 3 4

School	Location	Attended/Atendió		Grad. Date	Degree Received	Major	Minor
<i>Escuela</i>	<i>Locación</i>	<i>From/De</i>	<i>To/Hasta</i>	<i>Fecha de graduación</i>	<i>Certificado Recibido</i>	<i>Mayor</i>	<i>Menor</i>
High School or GED (Preparatoria or DEG)							
College/University (Colegio/Universidad)							
Other (Otro)							

List specific courses, workshops, training or rotations you have had that are related to the position for which you are applying.  
*Liste cursos específicos, los talleres, entrenamientos o las rotaciones que usted ha tenido relacionados a la posición para la que usted aplica.*

**SKILLS / HABILIDADES**

Check the following skills, experiences you have. (Marque las siguientes habilidades, experiencias que usted tiene).

- Commercial Driver's License (Licencia Comercial de Conducir)
- Adding Machine/Calculator (Maquina de sumar/Calculadora)
- Computer Hardware/Programming (Computadora /Programación)
- Typing \_\_\_\_\_ w.p.m. (Escribir a máquina p.p.m.)
- Data Entry (Entrada de Datos)
- Forklift License: Expiration Date: \_\_\_\_\_ (Licencia de Monté Carga: (Fecha de venció):

List any machineries or equipment that you can operate that is related to the job for which you are applying.  
*Liste cualquier maquinaria o equipo que usted puede operar y es relacionado al trabajo que está solicitando.*

**LICENSING AND REGISTRATION / REGISTRO Y LICENCIAS**

List fields of work for which you have been registered, licensed, or certified.  
*Liste el área de trabajo en que usted ha sido registrado, licenciado certificado.*

Registration: _____	State: _____	# : _____	Exp. Date: _____
<i>Registro:</i>	<i>Estado:</i>	<i>No.:</i>	<i>Fecha de venció</i>
Registration: _____	State: _____	# : _____	Exp. Date: _____
<i>Registro:</i>	<i>Estado:</i>	<i>No.:</i>	<i>Fecha de Venció</i>

Has this License or Registration EVER been suspended, revoked or on probation?  Yes (si)  No  
*¿Esta licencia o Registro JAMÁS han sido suspendidas o han sido revocadas o condicionadas?*

If yes, When? \_\_\_\_\_ Please explain:  
*Si, ¿cuándo? Explique por favor:*

**PROFESSIONAL REFERENCES / REFERENCIAS PROFESIONALES**

List individuals familiar with your capabilities. Do not list relatives or supervisors previously noted under employment.  
*(Liste individuales que estén familiarizados con sus capacidades. No liste parientes o supervisores que noto bajo empleo).*

Name: (Nombre)	Company: (Compañía)	Telephone #: (# Teléfono)	Years Known: (Años conocido)
		( ) -	
		( ) -	
		( ) -	

I certify that all information provided in this employment application is true and completed.

I understand that any false information or omission may disqualify me from further consideration for employment and may result in my dismissal if discovered at a later date.

I understand that Merrick may request an investigative background check from an authorized reporting agency. This report may include information as to my character, reputation, personal characteristics and mode of living obtained from interviews with neighbors, friends, former employers, school and others. I understand that I have a right to make a written request within a reasonable time for the disclosure of the name and address of the background reporting agency so that I may obtain a complete disclosure of the nature and scope of the investigation.

I authorize the investigation of any or all statements contained within this application. I also authorize, whether listed or not, any person, school, current employer, past employer and organizations to provide relevant information and opinions that may be useful in making a hiring decision. I release such persons and organizations from any legal liability in making such statements.

I understand that if I am extended an offer of employment it may be conditioned upon my successfully passing a complete pre-employment physical examination. I consent to the release of any or all medical information as may be deemed necessary to judge my capability to do the work for which I am applying.

I understand that I shall be required to successfully pass a drug screening examination. I hereby consent to a pre-employment drug screen as a condition of employment with Merrick.

**I understand that this application or subsequent employment does not create a contract of employment nor guarantee employment for any definite period of time. If employed, I understand that I have been hired at the will of Merrick and my employment may be terminated at any time, with or without cause and with or without notice.**

*Yo por lo presente certifico que la información que he proveído en esta aplicación de solicitud de empleo es verdad y correcto. Yo comprendo que cualquier información falsa o omisión en esta aplicación puede decalcificarme de la consideración de empleo y puede resultar en mi despido si se descubre en una fecha después.*

*Yo comprendo que Merrick peticionara un reporte investigativo de antepasados de una agencia autorizada para investigar. Este reporte puede incluir información de mi carácter, reputación, características personales y manera de vivir obtenida por medio de entrevistas con mis vecinos, amistades, empleadores previos, escuelas y otros. Yo comprendo que yo tengo el derecho de hacer una petición en escrita dentro de un tiempo razonable para la divulgación de la agencia reportando el antepasado para yo pueda obtener un informe completo de la naturaleza y enfoque de la investigación.*

*Yo Autorizo la investigación de toda o cualquier declaración contenida dentro de esta aplicación. Yo también autorizo, sea listado o no, a cualquier persona, escuela, empleador vigente, empleador pasado y organizaciones en información relevante y opiniones que puedan que pueden ser usados en hacer una decisión para contratación. Yo libero a cualesquiera personas y organizaciones de cualquier responsabilidad en hacer cualesquiera declaraciones.*

*Yo comprendo que si yo soy extendido una oferta de empleo puede ser condicionado a lograr en pasar y completar una exanimación física de antes de empleo. Yo consiento al soltarles de cualquier o toda información médica tal necesaria para juzgar mi capacidad de hacer el trabajo en cual yo estoy solicitando.*

*Yo comprendo que yo seré requerido en lograr de pasar un examen de prueba de drogas. Yo por lo tanto me consiento a una prueba de drogas antes de empleo como una condición de empleo con Merrick.*

***Yo entiendo que esta aplicación empleo subsecuente no crea un contrato de empleo ni garantiza empleo para un tiempo definitivo. Si so empleado, yo comprendo que yo he sido contratado a la voluntad de Merrick y que mi empleo puede ser terminado a cualquier momento, sin o con causa y con o sin notificación.***

I have read the foregoing and understand it, and by my signature consent to these conditions and statements.

*Yo he leído lo que ha sido adelantado y lo comprendo, y con mi firma yo consiento a estas condiciones y declaraciones.*

\_\_\_\_\_  
Applicant Signature/Firma del Apicante

\_\_\_\_\_  
Applicant Name/Nombre del Apicante

\_\_\_\_\_  
Date/Fecha