

Solicitud de Empleo

Datos Personales:

Nombre: _____ Segundo Nombre _____

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____

Dirección de Residencia: _____

Apartado Postal: _____ e-mail: _____

Teléfono Casa: _____ Teléfono Celular: _____ Numero de hijos: _____

Lugar de Nacimiento: _____ Fecha: __/__/__ Nacionalidad: _____
Día/mes/año

Salario deseado: _____ Cédula # (o Pasaporte): _____

Estado Civil: Soltero / Casado/Divorciado/Otro Seguro Social #: _____

Nombre de su Cónyuge: _____

Nombre del Padre: _____ Nombre de la Madre: _____

Contacto en caso de emergencia: _____ tel: _____

Referencias Personales:

Nombre Completo _____ Teléfono: _____

Nombre Completo _____ Teléfono: _____

Nombre Completo _____ Teléfono: _____

¿Tiene algún impedimento físico? Si/no ¿Fuma? Si/no Tipo de Sangre _____

Fecha del último examen médico __/__/__ Estado de Salud _____

¿Tiene licencia de conducir? Particular: si/no comercial: si/no moto: si/no

¿Tiene auto propio? Si/no Su hogar es: propio/ alquilado/ otro

Bilanz de Panamá SA no discrimina por edad, religión, sexo ni raza. Los criterios de empleo se basan en la honestidad, la actitud, la educación profesional, la capacidad trabajo en equipo y la capacidad de obtener los resultados deseados.

Historial Educativo:

Empiece por el más reciente

Institución Educativa	Carrera/Tema	Título obtenido	Fecha de terminación

Idiomas:

Inglés: Hablado ___% Escrito ___% Comprensión ___%

¿Otros? _____ Hablado ___% Escrito ___% Comprensión ___%

Sistemas:

Word ___% Excel ___% Access ___% Outlook ___% PowerPoint ___% Peachtree ___%

Cursos y Seminarios

Institución Educativa	Descripción	Duración	Fecha

Historial Laboral

(Empiece por la más reciente)

Empresa: _____ Puesto: _____

Dirección _____

Jefe inmediato: _____ Tel: _____

Ultimo salario: _____ Fechas de inicio __/__/__ Fecha de terminación: __/__/__

Motivo de separación: _____

Descripción de Funciones

Metas alcanzadas

Empresa: _____ Puesto: _____
Dirección _____
Jefe inmediato: _____ Tel: _____
Ultimo salario: _____ Fechas de inicio __/__/__ Fecha de terminación: __/__/__
Motivo de separación: _____

Descripción de Funciones

Metas alcanzadas

Empresa: _____ Puesto: _____
Dirección _____
Jefe inmediato: _____ Tel: _____
Ultimo salario: _____ Fechas de inicio __/__/__ Fecha de terminación: __/__/__
Motivo de separación: _____

Descripción de Funciones

Metas alcanzadas

Declaro que la información incluida en este formulario es verdadera y autorizo a **BILANZ DE PANAMÁ, S.A.**, a realizar cualquier verificación de la misma. En caso de ser contratado(a), entiendo que cualquier información falsa que haya suministrado en este formulario de solicitud de empleo y que me atribuya cualidades, aptitudes o facultades de que carezca, cuando el contrato o su modificación se haya celebrado en atención a dichas condiciones especiales, es causa suficiente para la terminación de la relación laboral. También entiendo que debo conducirme en todo momento de acuerdo a las reglas y regulaciones de la empresa. “

Firma del solicitante

Fecha

Para uso de la Empresa

Entrevistado por: _____

Fecha __/__/__

Impresión General _____

Actitud mostrada: _____

Conocimientos técnicos: _____

Comentarios: _____

Recomienda la contratación: si/ no

Entrevistado por: _____

Fecha __/__/__

Impresión General _____

Actitud mostrada: _____

Conocimientos técnicos: _____

Comentarios: _____

Recomienda la contratación: si/ no

Entrevistado por: _____

Fecha __/__/__

Impresión General _____

Actitud mostrada: _____

Conocimientos técnicos: _____

Comentarios: _____

Recomienda la contratación: si/ no

Traer:

Foto

Copia de cédula

Copia de carnet del seguro

Certificado médico

Extranjeros: copia del pasaporte y permiso de trabajo

Record Policivo

Diploma(s)

2 cartas de Recomendación