



NORTH HUDSON  
COMMUNITY ACTION CORPORATION

800 31<sup>st</sup> Street, Union City, New Jersey 07087 Telephone: 201-210-0100 Fax: 201-863-1972 www.nhcac.org

# APPLICATION FOR EMPLOYMENT

Solicitud De Empleo

<b>Please Read Carefully</b>	<b>Por Favor Lea Detenidamente</b>
<p>You are not required to answer any question(s) you feel may violate federal, state and or local law or which you feel is not related to the position for which you are applying.</p> <p>By completing this application, you are seeking to join a team of hard working professionals all dedicated to consistently delivering outstanding services to our customers and contributing to the success of NHCAC, Inc. its clients and its employees.</p>	<p>No se requiere que conteste aquellas preguntas que usted considere que puedan infringir las leyes federales, estatales y locales, o que piense que no están relacionadas con el puesto que solicita.</p> <p>Al llenar este formulario, usted solicita unirse a un equipo de profesionales que trabajan arduamente, que constantemente ofrezcan un servicio sobresaliente a sus clientes y que contribuyen al éxito de NHCAC, Inc., de los clientes y de los empleados.</p>

## EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER EMPRESA DE OPORTUNIDAD LABORAL IGUALITARIA

<b>TODAY'S DATE</b> FECHA DE HOY:	<b>AVAILABLE START DATE</b> FECHA EN QUE PUEDE COMENZAR:
<b>POSITION DESIRED</b> PUESTO(S) DESEADO(S):	<b>DAYS/HOURS AVAILABLE TO WORK</b> DÍAS / Horas DISPONIBLES PARA TRABAJAR:

**(ADA) Are you able to perform the job for which you are applying for with or without any reasonable accommodations?**  
**Es usted capaz de realizar el trabajo que esta solicitando sin ningún tipo de acomodación? YES (Si)  NO (No)**   
*If no, please explain / Si esto no es correcto, por favor explique?:*

## GENERAL INFORMATION INFORMACION GENERAL:

**NAME** \_\_\_\_\_  
**NOMBRE** Last (Apellido) First (Primer nombre) Middle (Segundo nombre)

**Current Address** \_\_\_\_\_  
**Dirección actual** Street (Calle) Apt # (No. de apartamento)

City/State (Ciudad/estado) Zip Code (Zona Postal)

**Telephone** \_\_\_\_\_ **Cell Phone** \_\_\_\_\_  
**Teléfono en el hogar** **Celular**

**Email Address:** \_\_\_\_\_ **Rate of Pay Desired** \_\_\_\_\_  
**Correro Electronico** **Salario deseado**

<b>Applying for:</b> Solicita empleo de	<b>Full Time</b> <input type="checkbox"/> Tiempo completo	<b>Part Time</b> <input type="checkbox"/> Medio tiempo	<b>Either</b> <input type="checkbox"/> Cualquiera
<p>Do you currently or have in the past used ANY of NHCAC's services or Health Centers (Ha usado usted actualmente o en el pasado los servicios de NHCAC's o alguno de sus Centros de Salud)?</p> <p style="text-align: right;"><b>YES (Si) <input type="checkbox"/> NO (No) <input type="checkbox"/></b></p> <p>Si esto es correcto por favor explique?</p>			

**EMPLOYMENT HISTORY: Your application will not be considered unless every question in this section is answered. Please provide the correct telephone numbers of past employers.**

**HISTORIAL DE TRABAJO: Su solicitud no será procesada a menos que conteste todas las preguntas de esta sección. Es muy importante que nos proporcione los números correctos de teléfono de estas compañías.**

**MOST RECENT EMPLOYER**

EMPRESA DONDE HA TRABAJADO MAS RECIENTEMENTE

Are you still working?

Se encuentra todavía trabajando?

YES 

Si

NO 

No

If YES, may we contact?

Si la respuesta es sí, nos podemos comunicar?

YES 

Si

NO 

No

Company Name \_\_\_\_\_ Telephone \_\_\_\_\_  
Nombre de la compañía \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_

Dates Employed: \_\_\_\_\_ From: \_\_\_\_\_ To: \_\_\_\_\_ Job Title: \_\_\_\_\_ Supervisor: \_\_\_\_\_  
Fechas en que prestó sus servicios Desde Hasta Cargo Supervisor

Duties and/ or Responsibilities \_\_\_\_\_  
Tareas y/o responsabilidades \_\_\_\_\_

Salary \_\_\_\_\_ Per \_\_\_\_\_ Reason for Leaving \_\_\_\_\_  
Salario Por Hour/Week/Month (Hora/Semana/mes) Razón para dejar la compañía

**SECOND MOST RECENT EMPLOYER**

SEGUNDA EMPRESA DONDE HA TRABAJADO MAS RECIENTEMENTE

Are you still working?

Se encuentra todavía trabajando ahí?

YES 

Si

NO 

No

If YES, may we contact?

Si la respuesta es sí, nos podemos comunicar?

YES 

Si

NO 

No

Company Name \_\_\_\_\_ Telephone \_\_\_\_\_  
Nombre de la compañía \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_

Dates Employed: \_\_\_\_\_ From: \_\_\_\_\_ To: \_\_\_\_\_ Job Title: \_\_\_\_\_ Supervisor: \_\_\_\_\_  
Fechas en que prestó sus servicios Desde Hasta Cargo Supervisor

Duties and/or Responsibilities \_\_\_\_\_  
Tareas y/o responsabilidades \_\_\_\_\_

Salary \_\_\_\_\_ Per \_\_\_\_\_ Reason for Leaving \_\_\_\_\_  
Salario Por Hour/Week/Month (Hora/Semana/mes) Razón para dejar la compañía

**THIRD MOST RECENT EMPLOYER**

SEGUNDA EMPRESA DONDE HA TRABAJADO MAS RECIENTEMENTE

Are you still working?

Se encuentra todavía trabajando ahí?

YES 

Si

NO 

No

If YES, may we contact?

Si la respuesta es sí, nos podemos comunicar?

YES 

Si

NO 

No

Company Name \_\_\_\_\_ Telephone \_\_\_\_\_  
Nombre de la compañía \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_

Dates Employed: \_\_\_\_\_ From: \_\_\_\_\_ To: \_\_\_\_\_ Job Title: \_\_\_\_\_ Supervisor: \_\_\_\_\_  
Fechas en que prestó sus servicios Desde Hasta Cargo Supervisor

Duties and/or Responsibilities \_\_\_\_\_  
Tareas y/o responsabilidades \_\_\_\_\_

Salary \_\_\_\_\_ Per \_\_\_\_\_ Reason for Leaving \_\_\_\_\_  
Salario Por Hour/Week/Month (Hora/Semana/mes) Razón para dejar la compañía

**PERSONAL REFERENCES: Include only individuals familiar with you.**

**REFERENCIAS PERSONALS: Incluya solo a personas familiarizadas con usted.**

Name (Nombre) \_\_\_\_\_ Address/Telephone (Dirección/Teléfono) \_\_\_\_\_ Years Known / Relationship (Años de conocerse/parentesco) \_\_\_\_\_

Name (Nombre) \_\_\_\_\_ Address/Telephone (Dirección/Teléfono) \_\_\_\_\_ Years Known / Relationship (Años de conocerse/parentesco) \_\_\_\_\_

Have you ever worked for NHCAC, Inc. before?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If yes, where?
Ha trabajado antes para NHCAC, Inc.?	Si	No	Si La Respuesta Es Si, Donde?
From _____ Desde	To _____ Hasta	Reason for leaving _____ Razón para dejar la compañía	

Education: Highest Level of Education Attained	<input type="checkbox"/> Highschool <input type="checkbox"/> Associate's <input type="checkbox"/> Bachelor's <input type="checkbox"/> Some Post Graduate <input type="checkbox"/> Master's <input type="checkbox"/> Ph. D
Last school attend:	
Address:	Zip Code
Degree Completed:	
Other Schools Attend (College, Military, Trade, Business, etc.):	
<u>Name</u>	<u>Course/Degree</u>

**Training and Skills:** Do not complete any part of this section you believe is not related to the position(s) for which you are applying.  
Capacitación Y Habilidades: No conteste ninguna porción de esta sección que usted considere que no esta relacionada con el (los) puesto (s) que solicita.

Typing Speed: \_\_\_\_\_ Business Machine Operated: \_\_\_\_\_  
Velocidad para escribir a maquina Maquinas comerciales que opera

Computer Software you can operate: \_\_\_\_\_  
Programa de computación que opera

Which languages other than English do you speak fluently? \_\_\_\_\_  
Idiomas aparte del ingles que habla con fluidez

Please list any other job-related training or skills you possess: \_\_\_\_\_  
Indique cualquier otra capacitación o habilidad laboral que posea

Do you have a valid Driver's License? Yes  No   
Tiene una licencia valida de conducir? Si No

If Yes, DL # \_\_\_\_\_ Type \_\_\_\_\_ State of Issue \_\_\_\_\_  
Si la respuesta es si, # de licencia Tipo Estado

Any moving violations in the past 3 years? Yes  No   
Ha recibido infracciones de transito en los últimos 3 anos? Si No

If yes, please describe: \_\_\_\_\_  
Si la respuesta es si, por favor describa

Comments: Use this space for any additional information you wish to share that may assist us in reviewing your qualifications.  
Comentarios: Utilice este espacio para proporcionar información adicional que nos pueda ayudar a evaluar su experiencia laboral.

<p><b>Important Information to Applicant</b></p> <p>Federal law prohibits the company from hiring any person unless he/she presents documents which establish identity and eligibility to work in the United States. Therefore, the company will require that each new hire present such documents as a condition of employment.</p> <p>NHCAC, Inc. is an Equal Opportunity Employer and does not discriminate in</p>	<p><b>Importante Información Para El Solicitante</b></p> <p>Las leyes federales prohíben a la compañía contratar a cualquier persona que no presente los documentos que establecen su identidad y su capacidad legal para trabajar en los Estados Unidos. Por lo tanto, la compañía exigirá que cada persona contratada presente dichos documentos como condición de empleo.</p> <p>NHCAC, Inc. es una empresa de oportunidad laboral igualitaria y no discrimina</p>
---	---



hiring or employment. In accordance with the requirements of all applicable local, state and federal laws, on the basis of race, color, creed, sex ,sexual orientation national origin, age, veteran status, or physical or mental disability, unrelated to job requirements.

You are not required to disclose information about physical or mental disabilities that you believe will not interfere with the performance in the job for which you are applying. However, if you wish the company to consider arranging reasonable accommodations due to physical or mental disability you may suggest the kind of accommodation you believe would be appropriate for consideration.

The use, possession, or being under the influence of illegal drugs or alcohol while on company time is prohibited. In addition, being under the influence of legally prescribed medication that causes either physical or mental impairment or judgment or work performance while on company time is also prohibited.

**Pre-Employment Statement**

I hereby agree to submit to any lawful drug or integrity testing or post-offer medical examination that may be required as a condition of employment and understand that refusal to submit to such testing during the course of my employment may result in disciplinary action, up to and including termination. I authorize any physician, hospital, laboratory or collection site to release to the company results of any test or examination or other information which may be necessary to determine my ability to perform the duties of a job for which I am being considered, prior to employment or in the future during my employment with NHCAC, Inc.

I understand that an investigative consumer and criminal background report may be made concerning my character, reputation, personal characteristics and mode of living. I willingly consent to and authorize that such reports be made, which may include information regarding my credit and criminal record. Information as to the nature and scope of the report may be obtained upon written request.

I certify that all information supplied in this application, and any attached resume, is true and correct. I understand that, because NHCAC, Inc. will rely on this application in making its employment decision, any false or misleading information furnished by me regarding this application will result in the rejection of this application or termination if employed by the company.

In consideration of my employment, I agree to conform to the rules and regulation of the company, and further agree that my employment and compensation are at will of the company and can be terminated, with or without cause, and with or without notice, at any time at the option of either the company or myself. I understand and agree that these terms can only be modified by the President of NHCAC, Inc. in writing. No supervisor, representative, agent, or employee of the company has now or has had in the past any authority to enter into any agreement for employment for a specified period of time or to make any agreement for employment which is contrary to or a modification of the above terms, nor can any policies of the company, either written or oral, modify the above terms.

I certify that the above statements have been read by me and that the statements I have made on this application are true and correct.

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Release**

I hereby authorize all educational institutes which I have attended, all branches of U.S. Military service in which I have served, all of my former employers, all credit bureaus, all court systems, and all of their representatives to furnish to NHCAC, Inc. or its representatives any and all information concerning my education, military service, former employment, credit history and all criminal convictions. In addition, I hereby agree to hold harmless and to release all of the said institutes, services, employers, bureaus, courts, and representatives from any claims that I may have, or which may arise against any and/or all of them including NHCAC, Inc. as a result of their furnishing information to the company.

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**This application is current for only sixty (60) days. At the conclusion of this time, if you wish further consideration for employment, it will be necessary to submit a new application.**

en la contratación o empleo de personal de acuerdo con los requisitos de todas leyes locales, estatales y federales en base a raza, color, credo, sexo, orientación sexual, origen nacional, edad, por ser veterano de Guerra o por incapacidad física o mental no relacionada con los requisitos del trabajo.

No se requiere que proporcione información sobre incapacidades mentales o físicas que usted crea que no interfieren con el rendimiento del trabajo que esta solicitando. Sin embargo, si desea que la compañía efectúe ajustes razonables debido a alguna incapacidad física o mental, puede sugerir la clase de ajuste que considera que podría ser apropiada.

El uso, posesión o estar bajo la influencia de drogas o alcohol durante horas laborales esta prohibido. Además, estar bajo la influencia de medicamentos legalmente recetados que ocasionan impedimentos físico o mentales, que afectan el rendimiento en el trabajo durante horas laborales, también esta prohibido.

**Declaración De Pre-Empleo**

Por el presente documento acepto someterme a un examen legal de consumo de drogas o de integridad moral, o examen posterior a la oferta de trabajo que pueda ser requerido como condición del empleo y comprendo que si rehusó someterme a dicho examen durante el curso de mi empleo, esto puede resultar en una acción disciplinaria que podría llegar incluso hasta el despido. Autorizo a cualquier medico, hospital, laboratorio o institución de análisis para entregar a la compañía los resultados de cualquier prueba o examen u otra información que pueda ser necesaria determinar mi habilidad de efectuar las áreas de un trabajo para el cual estoy siendo considerado, antes de ser contratado o, en el futuro, durante mi empleo con NHCAC, Inc.

Comprendo que puede realizarse un informe de investigación como consumidor y un reporte criminal referente a mi solvencia moral, reputación, características personales y modo de vida. En forma voluntaria acepto y autorizo que dicho informe se haga, el cual puede incluir información referente a mi historial crediticio y reportes criminal. Se puede obtener información en cuanto a la naturaleza y alcance de este informe si se solicita por escrito.

Certifico que toda la información proporcionada en esta solicitud y, de haberse incluido, la hoja conteniendo mi historial de trabajo, es verídica y correcta. Comprendo que debido a que NHCAC, Inc. va a basarse en esta solicitud para tomar su decisión respecto a mi contratación, cualquier información falsa o engañosa proporcionada por mí resultara en el rechazo de esta solicitud o en el despido si ya he sido contratado por la compañía.

En consideración a mi empleo, convengo en cumplir con las regulaciones y reglamentos de la compañía, y además convengo en que mi empleo y compensación están determinados por la compañía y que pueden ser dados por terminados con o sin causa y con o sin aviso previo en cualquier momento a opción de la compañía o de mi mismo. Comprendo y convengo en que estos términos solo pueden ser modificados por el Presidente de NHCAC, Inc. por escrito. Ningún supervisor, representante, agente o empleado de la compañía tiene actualmente ni ha tenido en el pasado autoridad alguna para entablar acuerdos de empleo por periodos específicos de tiempo o que sean contrarios o que sean modificados a los términos anteriormente descritos, ni puede cualquier política de la compañía, sea escrita u oral, modificar los términos anteriores.

Certifico que las declaraciones presentes han sido leídas por mi y que las afirmaciones que yo he hecho en la presente solicitud son verdaderas y correctas.

Signatura \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Relimitación De Responsabilidades**

Por el presente documento autorizo a todas las instituciones educativas a las que he asistido, a todas las divisiones del servicio militar de los Estados Unidos en las que he servido, a todas las empresas donde he trabajado, a todas las agencias de informes crediticios, todos los tribunales y a todo sus representantes, para que proporcionen a NHCAC, Inc. toda la información referente a mi dedicación, servicio militar, empleos anteriores, historial creditico y/o condenas criminales. Además, convengo en mantener libre de daño y exonerar a dichas instituciones. Servicios. Empresas donde he prestado mis servicios, agencias, tribunales y representantes, de cualquier y todo reclamo que yo pueda tener o que pueda surgir en contra de cualquiera y/o todos ellos, incluyendo NHCAC, Inc. como resultado de haber proporcionado información a la compañía.

Signatura \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Esta solicitud tiene una validez de solo sesenta (60) días. Al término de este periodo de tiempo, si desea más consideración para un empleo, será necesario presentar una nueva solicitud.**



## **MISSION STATEMENT**

To promote and improve the quality of life, and to eliminate factors leading to poverty, for Northern New Jersey residents by providing comprehensive health and social services with compassion, through collaborations and partnership, in a culturally sensitive environment.

## **MISSION STATEMENT – SPANISH TRANSLATION**

Para Promover y mejorar la calidad de vida, y eliminar los factores que conllevan a los residentes del norte de New Jersey a la pobreza; hemos provisto amplios servicios de salud y beneficios sociales, administrados con compasión, a través de organizaciones que colaboran en un medio ambiente culturalmente sensible.

## **WRITING SAMPLE**

**Please read the “Mission Statement” and explain why you feel there is a match between you, the position and the organization?**

**(Please be as detailed as possible in your response – write in English only).**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Signature:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_



NHCAC, Inc. is an equal opportunity employer. We compile statistical data on the gender and race of job applicants. This form will be removed from the application and used for statistical purposes only. If you wish to provide this information, please complete the information below. If you do not wish to provide this information, your status will be summarized into an “unknown” category and will in no way jeopardize you as a prospective employee.

NHCAC, Inc. es una empresa de oportunidad laboral igualitaria. Recopilamos datos estadísticos sobre el género y categoría étnica de los solicitantes. Este formulario será retirado de la solicitud y se usara abajo. Si no desea proporcionar esta información, sus datos estadísticos serán clasificados en la categoría de “desconocidos” y de ninguna manera va a afectar esto sus posibilidades de empleo.

### STATISTICAL INFORMATION

Información Estadística

### Completion of this section is voluntary.

No es obligatorio contestar esta sección.

Name \_\_\_\_\_  
Nombre

Position for which you are applying \_\_\_\_\_  
Puesto que solicita

Please check one:  
Por favor marca uno

Gender: Male  Female   
Género Masculino Femenino

**W**  Caucasian (white)  
Caucásico (blanco)

**B**  African/Afro-American (black)  
Africano/Afro americano (negro)

**H**  Hispanic (Spanish origin or heritage)  
Hispano (Origen o herencia española)

**A**  Asian/Pacific Islander/ Indian Subcontinent  
Asiático/ Isleño Pacífico/ o de la India

**AI**  American Indian/Alaskan Native  
Indio Americano/Nativo de Alaska

**O**  Other  
Otro/a <sup>5</sup>

How did you find out about the position  
Como sabia de este puesto

1  Advertisement \_\_\_\_\_

2  Employee Referral: \_\_\_\_\_

3  Job / Career Fair: \_\_\_\_\_

4  Internal Posting: \_\_\_\_\_

5  College Fair: \_\_\_\_\_

6  Internet Posting: \_\_\_\_\_

7  Walk – In / Other \_\_\_\_\_