

BUSCANDO TRABAJO PARA HACER UNA HOJA DE DATOS

A Product of the
Geneseo Migrant Center
27 Lackawanna Ave.
Mt. Morris, NY 14510

*Revised with funding from the NYS
Department of Education,
Migrant Education.
©2002
All Rights Reserved*



Está buscando trabajo. Su primer paso es reunir su información personal. Necesitará llenar solicitudes. La mejor manera de tener esta información a mano es hacer una hoja de datos personales.

NOMBRE (nombre/ apellidos)

DIRECCIÓN
(dónde vive actualmente)

DIRECCIÓN ANTERIOR
(dónde vivía antes)

FECHA DE NACIMIENTO
(mes, día y año de su nacimiento)

NÚMERO DE TELÉFONO
(a dónde le pueden llamar)

NÚMERO DEL SEGURO SOCIAL (SS# - número de identificación del gobierno de US)

INFORMACIÓN DE CIUDADANÍA(si no es ciudadano - visa de trabajo - tarjeta verde)

INFORMACIÓN ESCOLAR
• Escuelas secundarias a las que ha asistido (nombre, dirección, fechas)

- Otros programas/ escuelas (nombres, direcciones, fechas, materias cursadas)

TRABAJOS ANTERIORES

- Nombre de la compañía/ patrón (la persona a cargo de contratar y pagar)
- Dirección
- Número de teléfono
- Nombre de su supervisor (quién supervisaba su trabajo)
- Título del supervisor (posición en la compañía)
- Sus responsabilidades (qué hacía en el trabajo)
- Fechas de trabajo (mes- día- año)
Desde (primer día de trabajo)
Hasta (su último día en el trabajo)
- Razón por la que dejó el trabajo (por qué dejó ese trabajo)
- Salario/ a la hora/ jornada
(cuánto le pagaban en ese trabajo)

Leve esta hoja con usted cuando busque trabajo. Cuando necesite llenar una solicitud o hacer una entrevista de trabajo, estará preparado/a. La hoja de datos es el comienzo de su búsqueda de trabajo. ■

