

JEFATURA DE FOMENTO AL EMPLEO DE CELAYA

"En la búsqueda constante de más y mejores alternativas de empleo para ponerlas a tu alcance"

Solicitud de Personal

Fecha: _____ / _____ / _____

1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA:

ACTIVIDAD O SECTOR EMPRESARIAL:	R.F.C.: (Obligatorio)
INDICAR A QUE SE DEDICA O FABRICA LA EMPRESA:	TELÉFONO:
DOMICILIO: (Calle, No. Colonia o Fraccionamiento)	CIUDAD Y ESTADO:
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD:	CARGO QUE OCUPA EL RESPONSABLE EN LA EMPRESA:
CORREO ELECTRÓNICO:	

2. INFORMACIÓN DEL PUESTO SOLICITADO

PUESTO QUE SOLICITA: ¿CUÁNTAS PERSONAS REQUIERE?:

SEXO: MAS FEM IND ESTADO CIVIL: SOL CAS IND EDAD:

ESCOLARIDAD:

PROFESIONAL
TÉCNICO
PREPARATORIA

Especialidad:
Especialidad:

SECUNDARIA
PRIMARIA
NO NECESARIA
ESTUDIANTE

PERFIL DEL CANDIDATO:

* SUELDO QUE OFRECE: * El sueldo es indispensable para la publicación y seguimiento de la vacante, pero en caso de requerir confidencialidad, debe indicarlo.

3. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PUESTO

TIPO DE CONTRATO: INDEFINIDO TEMPORAL EN CASO DE SER TEMPORAL, ¿CUÁNTO TIEMPO?:

EXPERIENCIA LABORAL: NO REQUIERE SI REQUIERE INDIQUE EL TIEMPO Y ÁREA DE EXPERIENCIA:

HORARIO DE TRABAJO:

LUGAR DE TRABAJO:

¿CONTRATA PERSONAS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD? NO SI MOTORA VISUAL INTELECTUAL AUDITIVA OTRA:

4. ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CANDIDATOS:

FECHA Y HORARIO PARA ENTREVISTA:

LUGAR DÓNDE SE REALIZARÁ LA ENTREVISTA:

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL MOMENTO DE LA ENTREVISTA:

COMENTARIOS ADICIONALES:

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR LA OFICINA DE EMPLEO

De acuerdo a la información proporcionada por su empresa en éste formulario, la Jefatura de Fomento al Empleo y Capacitación realizará el seguimiento a los candidatos interesados en su vacante.

Por favor señale la(s) opción(es) que más se ajuste(n) a las condiciones, políticas y necesidades de su empresa:

LOS INTERESADOS EN LA VACANTE DEBERÁN LLAMAR Y CONCERTAR CITA CON EL RESPONSABLE DE ESTA SOLICITUD.

LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS PODRÁN PRESENTARSE EN LA EMPRESA CON SOLICITUD DE EMPLEO O CURRICULUM VITAE SIN CITA PREVIA.

LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS DEBERÁN ENVIAR SU CURRICULUM VITAE POR CORREO ELECTRÓNICO AL SOLICITANTE.

TODAS LAS SOLICITUDES SE ATENDERAN EN ESTRICTO ORDEN DE LLEGADA Y SU TRÁMITE TIENE UNA DURACIÓN DE CINCO DÍAS HÁBILES COMO MÍNIMO, COMPROMETIENDOSE A REPORTAR CADA SEMANA SI LA VACANTE AÚN CONTINUA DISPONIBLE Y EN SU CASO, DEBE REPORTAR LA CANCELACIÓN, SUSPENCIÓN O BAJA DE LA VACANTE, SIN OMITIR PROPORCIONAR EL NOMBRE DE LA(S) PERSONA(AS) QUE OCUPE EL PUESTO QUE SOLICITA A ESTA OFICINA DE EMPLEO.

Nombre y Firma del Solicitante