

CONSEJOS PARA LA SOLICITUD DE EMPLEO



Su solicitud de empleo es la primera impresión que da a un empleador. A menudo las compañías reciben cientos de solicitudes para un único puesto de trabajo, o mantienen las solicitudes en sus archivos y las evalúan a medida que se abren las oportunidades de trabajo. Para asegurarse que su solicitud se archiva en el registro de entrevistas y no es desechada, siga estos consejos de sentido común:

- Provea toda la información solicitada, incluyendo direcciones y números de teléfono.
- Incluya la posición específica que solicita; no los obligue a adivinar.
- No deje espacios en blanco. Si una pregunta no corresponde, escriba "not applicable" (no corresponde) o "N/A" en el espacio.
- Si no comprende una pregunta, pida que alguien se la explique.
- Conteste a las preguntas completamente, en particular cuando describa las funciones de sus empleos anteriores.
- Debe ser honesto. Si la respuesta a una pregunta es un problema para usted, por ejemplo, si lo despidieron de su último trabajo o recibió una condena por un delito grave, escriba "will discuss" (hablaré del tema) en el espacio proporcionado. No trate de evadir la pregunta.
- Lea su solicitud de empleo para corregir errores de ortografía y gramaticales.
- Responda las preguntas con el objeto de vender sus calificaciones en la medida en que se relacionan con su capacidad de realizar el trabajo.

Consejos adicionales para las solicitudes en papel:

- Siga las instrucciones. Tome el tiempo necesario y escriba clara y pulcramente con tinta negra, sin abreviaciones.
- Debe estar preparado. Si tiene que presentar su solicitud directamente al negocio, tenga a mano la información que necesita para completar la solicitud antes de ir a la compañía.
- No olvide firmar su nombre e incluir la fecha en la solicitud.

Nota: En algunos casos es aceptable adjuntar un currículum bien escrito, exacto e impreso a la solicitud, pero no se considera que un currículum reemplaza a la solicitud.

IDAHO
DEPT. OF LABOR

Obtenga acceso a las listas de trabajo 24 horas al día, los siete días de la semana en la página web del Departamento de Trabajo de Idaho:
idahoworks.gov

Otros enlaces útiles:
Trabajos con el gobierno del estado de Idaho
www.governmentjobs.com/careers/idaho

Trabajos con el gobierno de los Estados Unidos
www.usajobs.gov

Encuentre su oficina local en:
labor.idaho.gov/officedirectory

Comience su búsqueda de trabajo en:
labor.idaho.gov/jobseeker