



1353 W 2nd Street Taylor, TX 76574  
Phone: 512.352.8600 Fax: 512.233.5202

We are proud to be a DRUG and ALCOHOL FREE WORKPLACE

To fill in and save this application, download the form (right click on a PC or ctrl click on a Mac and choose Save As) and then open it using Adobe Acrobat's free reader which you can download at <https://get.adobe.com/reader/> Once you Save the completed pdf application, email it to us at [employment@burrowsmfg.com](mailto:employment@burrowsmfg.com) or fax it to 512.233.5202. You can also drop it off at our office.

A resume and cover letter may be submitted in place of an employment application.

**APPLICANT INFORMATION/ INFORMACIÓN DEL APLICANTE**

Last Name/Appellido \_\_\_\_\_ First Name/Nombre \_\_\_\_\_ M.I./S.N. \_\_\_\_\_ Date/Fecha \_\_\_\_\_

Address/Dirección \_\_\_\_\_

City/Ciudad \_\_\_\_\_ State/Estad \_\_\_\_\_ Zip/Código Postal \_\_\_\_\_

Phone/Telefono \_\_\_\_\_ Email Address \_\_\_\_\_

Mobile Phone/Telefono Movil \_\_\_\_\_ Date Available/Fecha Disponible \_\_\_\_\_ Desired Salary/Salario Deseado \_\_\_\_\_

Desired Position/Posición Deseada \_\_\_\_\_

How did you hear about us/Cómo supo de nosotros \_\_\_\_\_ Are you currently employed/Está empleado actualmente Yes/Si No

What days are you not able to work?/¿En qué días no puedes trabajar? \_\_\_\_\_

Are you willing to work overtime?/Está usted dispuesto a trabajar horas extras? Yes/Si No

Are you able to perform the essential functions of the position you are applying for and can you repeatedly lift 50 pounds with or without reasonable accommodation?/¿Es usted capaz de realizar las funciones esenciales de la posición que está solicitando y puede levantar repetidamente 50 libras con o sin adaptación razonable? Yes/Si No

Are you legally eligible to work in the US?/¿Es usted legalmente elegible para trabajar en los Estados Unidos? Yes/Si No

Proof of eligibility is required upon employment/Se le solicitarán pruebas de ciudadanía o su estado migratorio.

Have you worked for this company before?/¿Ha estado empleado con nosotros antes Yes/Si When/Cuando? \_\_\_\_\_ No

Have you ever been convicted or subject to deferred adjudication on a felony charge?/¿Alguna vez ha sido condenado o sujeto a una adjudicación diferida por un cargo por delito grave? Yes/Si No If yes, explain/ Si es así explique \_\_\_\_\_

**EDUCATION-SKILLS-CERTIFICATIONS/EDUCACIÓN-HABILIDADES-LICENCIAS PROFESIONALES**

College Name+Address/Universidad Nombre y Dirección \_\_\_\_\_

From/De \_\_\_\_\_ To/Hasta \_\_\_\_\_ Did you graduate?/¿Te graduaste? Yes/Si No Degree/Título Universitario \_\_\_\_\_

Other/Otro \_\_\_\_\_ Address/Dirección \_\_\_\_\_

From/De \_\_\_\_\_ To/Hasta \_\_\_\_\_ Did you graduate?/¿Te graduaste? Yes/Si No Degree Type/Tipo \_\_\_\_\_

Specific skills and training from employment or other experiences, related to the position for which you are applying (e.g. tools and machines used, computer skills, languages, etc.)/Competencias específicas y formación a partir del empleo u otras experiencias relacionadas con la posición para la que está aplicando (por ejemplo, herramientas y máquinas utilizadas, conocimientos informáticos, idiomas, etc.):

Professional license(s) and certification(s) related to the position you are applying for, including the state in which it was issued/

Licencia(s) profesional(es) y certificación(s) relacionada(s) con la posición que está solicitando, incluyendo el estado en el cual fue emitida:

Can you read a tape measure to 1/16"?/¿Puede leer una cinta métrica a 1/16"? Yes/Si No

Can you operate electric hand tools?/¿Puedes operar herramientas electricas manuales? Yes/Si No

Can you read a caliper?/Puedes leer una calibrar? Yes/Si No

Can you operate a table saw or chop saw?/¿Puedes operar una sierra de mesa o sierra de cortar? Yes/Si No

Can you operate a wood moulder?/¿Puedes operar una moldeadora de madera? Yes/Si No

Have you had forklift training?/¿Has tenido entrenamiento con montacargas? Yes/Si No



Name of Applicant \_\_\_\_\_

**MILITARY SERVICE/ SERVICIO MILITAR**

Branch/Rama \_\_\_\_\_ From/De \_\_\_\_\_ To/Hasta \_\_\_\_\_

Type of Discharge/Tipo de Descarga \_\_\_\_\_

If other than honorable, explain/ Si no es honorable, explique \_\_\_\_\_

**REFERENCES/REFERENCIAS**

Full Name/Nombre Completo \_\_\_\_\_ Relationship/Relacion \_\_\_\_\_

Company/Compania \_\_\_\_\_ Phone/Telefono \_\_\_\_\_ Years known/Anos de Servicio \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Full Name/Nombre Completo \_\_\_\_\_ Relationship/Relacion \_\_\_\_\_

Company/Compania \_\_\_\_\_ Phone/Telefono \_\_\_\_\_ Years known/Anos de Servicio \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Full Name/Nombre Completo \_\_\_\_\_ Relationship/Relacion \_\_\_\_\_

Company/Compania \_\_\_\_\_ Phone/Telefono \_\_\_\_\_ Years known/Anos de Servicio \_\_\_\_\_

Email Address \_\_\_\_\_

Please list any friends/relatives working for Burrows Cabinets/Por favor, enumere los amigos o familiares que trabajan para Burrows Cabinets:

Name/Relationship Nombre/Relacion: \_\_\_\_\_

**PREVIOUS EMPLOYMENT - Please list most recent employment first**

**EMPLEO ANTERIOR - Por favor, liste el empleo más reciente primero**

Company/Compania \_\_\_\_\_ Phone/Telefono \_\_\_\_\_

Address/Direccion \_\_\_\_\_ Supervisor \_\_\_\_\_

Job Title/ Titulo del Empleo \_\_\_\_\_ Starting Salary/Salario Inicial \$ \_\_\_\_\_ Ending Salary/Salario Final \$ \_\_\_\_\_

Work Performed /Trabajo Realizad \_\_\_\_\_

From/Desde \_\_\_\_\_ To/Hasta \_\_\_\_\_ Reason for Leaving/Razón de Irse \_\_\_\_\_

May we contact your previous employer for a reference?/¿Podemos contactar al supervisor para una referencia? Yes/Si No

Company/Compania \_\_\_\_\_ Phone/Telefono \_\_\_\_\_

Address/Direccion \_\_\_\_\_ Supervisor \_\_\_\_\_

Job Title/Titulo del Empleo \_\_\_\_\_ Starting Salary/Salario Inicial \$ \_\_\_\_\_ Ending Salary/Salario Final\$ \_\_\_\_\_

Work Performed /Trabajo Realizad \_\_\_\_\_

From/Desde \_\_\_\_\_ To/Hasta \_\_\_\_\_ Reason for Leaving/Razon de Irse \_\_\_\_\_

May we contact your previous employer for a reference?/¿Podemos contactar al supervisor para una referencia? Yes/Si No

Company/Compania \_\_\_\_\_ Phone/Telefono \_\_\_\_\_

Address/Direccion \_\_\_\_\_ Supervisor \_\_\_\_\_

Job Title/Titulo del Empleo \_\_\_\_\_ Starting Salary/Salario Inicial \$ \_\_\_\_\_ Ending Salary/Salario Final\$ \_\_\_\_\_

Work Performed/Trabajo Realizad \_\_\_\_\_

From/Desde \_\_\_\_\_ To/Hasta \_\_\_\_\_ Reason for Leaving/Razón de Irse \_\_\_\_\_

May we contact your previous employer for a reference? ¿Podemos contactar al supervisor para una referencia? Yes/Si No



Name of Applicant \_\_\_\_\_

**DISCLAIMER AND SIGNATURE/NEGACION Y FIRMA**

**PLEASE READ THE FOLLOWING AND SIGN THE APPLICATION IN THE SPACE PROVIDED BELOW. IF YOU HAVE ANY QUESTIONS, PLEASE TALK TO A HUMAN RESOURCES REPRESENTATIVE BEFORE SIGNING.**

**I understand employment with Burrows Cabinets is “at will”. This means the employment relationship can be ended by me or Burrows Cabinets at any time with or without advance notice or cause. It also means Burrows Cabinets may revise and make exceptions to its policies, practices, handbooks, manuals, rules, procedures and regulations, in whole or in part, at any time. I further understand acceptance of an offer of employment does not create a contractual obligation upon Burrows Cabinets to continue to employ me in the future or for any specific term. Notwithstanding the above, I understand that no representative of Burrows Cabinets except the owner has any authority to enter into any agreement of employment for a definite term. Any such agreement must be in writing and signed by the company’s owner.**

**If employed by Burrows Cabinets I agree to comply with all safety and health rules, company policies and procedures, and local, state, and federal laws pertaining to my employment. Although management makes every effort to accommodate individual preferences, organizational needs may make the following conditions mandatory: overtime, rotating work schedule, or a work schedule other than Monday through Friday or normal business hours. I understand and accept these as conditions to my employment should I be hired.**

**I have reviewed this application carefully and I hereby affirm that my statements and answers to all questions on this application are true and correct and I have not knowingly withheld any fact or circumstance that, if disclosed, would affect my application unfavorably. I understand that any misstatement or omission of fact on this application may result in my applications not being considered, and, if employed, may result in my immediate dismissal.**

**POR FAVOR LEA LO SIGUIENTE Y FIRME LA APLICACIÓN EN EL ESPACIO PROPORCIONADO A CONTINUACIÓN.**

**SI TIENE ALGUNA PREGUNTA, HABLE CON UN REPRESENTANTE DE RECURSOS HUMANOS ANTES DE FIRMARSE.**

Entiendo que el empleo con Burrows Cabinets es “a voluntad”. Esto significa que la relación laboral puede ser terminada por mí o por los Burrows Cabinets en cualquier momento con o sin previo aviso o causa. También significa que los Burrows Cabinets pueden revisar y hacer excepciones a sus políticas, prácticas, manuales, reglas, procedimientos y regulaciones, en todo o en parte, en cualquier momento. Además, entiendo que la aceptación de una oferta de empleo no crea una obligación contractual para los Burrows Cabinets de continuar contratándome en el futuro o por un período específico. No obstante lo anterior, entiendo que ningún representante de los Burrows Cabinets, excepto el propietario, tiene autoridad para celebrar un contrato de trabajo por un término definido. Cualquier acuerdo de este tipo debe ser por escrito y firmado por el propietario de la empresa.

Si soy empleado por Burrows Cabinets, acepto cumplir con todas las reglas de seguridad y salud, las políticas y procedimientos de la compañía y las leyes locales, estatales y federales relacionadas con mi empleo. Si bien la administración hace todo lo posible por adaptarse a las preferencias individuales, las necesidades de la organización pueden hacer que las siguientes condiciones sean obligatorias: horas extra, horario de trabajo rotativo o un horario de trabajo que no sea de lunes a viernes o en horario laboral normal. Entiendo y acepto estas como condiciones para mi empleo si me contratan.

He revisado esta solicitud cuidadosamente y por este medio afirmo que mis declaraciones y respuestas a todas las preguntas en esta solicitud son verdaderas y correctas y no he ocultado a sabiendas ningún hecho o circunstancia que, si se revelara, afectaría mi solicitud desfavorablemente. Entiendo que cualquier error u omisión de hecho en esta solicitud puede resultar en que mis solicitud no sea considerada y, si soy empleado, puede resultar en mi despido inmediato.

**HE LEÍDO Y CONVENGO Los TÉRMINOS Y Las CONDICIONES ANTEDICHOS:**

**I HAVE READ AND AGREE TO THE ABOVE TERMS AND CONDITIONS:**

**Signature/Firma** \_\_\_\_\_ **Date/Fecha:** \_\_\_\_\_

**Print Name/Nombre Completo:** \_\_\_\_\_