



CARGO: Empleado/a Doméstica/o
Embajada de Irlanda, Buenos Aires
FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMPLEO

INSTRUCCIONES:

1. Leer la descripción del cargo en detalle para asegurarse de cumplir con los criterios requeridos
2. Proporcionar sólo la información más relevante para el cargo, las habilidades y la experiencia mencionada en la descripción del cargo publicada
3. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos mínimos no podrán ser consideradas
4. Consultar la publicación del empleo por los detalles relevantes de manera de estar familiarizado/a con las instrucciones para presentar su solicitud antes de la fecha límite.

Información Personal y de Contacto:

Nombre:	Domicilio:
Email:	
Teléfono:	
Nacionalidad:	
¿Actualmente cuenta con el derecho legal de trabajar en Argentina?	

Calificaciones Académicas y Capacitaciones Relevantes:

Año de Otorgamiento	Nombre de Institución	Calificación otorgada (incluido nivel de calificación)	Otros comentarios

Suministrar detalles de cualquier otra capacitación relevante o académica, si usted lo considera de importancia:

--

Habilidades: Idiomas:

Insertar sí o marcar con una X el casillero más relevante para cada idioma, según corresponda

Idioma / Fluencia	Lengua madre /más fluida	Excelente Comando	Nivel Moderado	Nivel Básico
Español				
Inglés				
Otro, especificar:				

Habilidades:

Indicar su nivel de experiencia según la siguiente escala: <i>4 = Experto; 3 = Muy Profesional; 2 = Profesional; 1 = Básico; y Blanco = Sin experiencia</i>			
Limpieza		Otras – Incluir las a continuación:	
Cocina			
Organización			
Servicio de Mesa			

Trayectoria de Carrera:

Incluya, comenzando por los detalles actuales, un resumen de sus empleos y experiencia relevantes, explicando las principales responsabilidades según lo detallado en la descripción del puesto/la publicación. Indicar el nivel al cual usted respondía, y el número de personal por el cual era responsable.

Nombre & Dirección de Empleador / Proyecto		
Fecha	Desde	Hasta
Puesto ocupado/ Cargo		
Línea de reporte (a quién usted respondía) y cantidad de personas reportando a usted		
Motivo para haber dejado este empleo		
Naturaleza de su trabajo / Descripción de principales responsabilidades		

Nombre & Dirección de Empleador / Proyecto		
Fecha	Desde	Hasta
Puesto ocupado/ Cargo		
Línea de reporte (a quién usted respondía) y cantidad de personas reportando a usted		
Motivo para haber dejado este empleo		
Naturaleza de su trabajo / Descripción de principales responsabilidades		

Nombre & Dirección de Empleador / Proyecto		
Fecha	Desde	Hasta
Puesto ocupado/ Cargo		
Línea de reporte (a quién usted respondía) y cantidad de personas reportando a usted		
Motivo para haber dejado este empleo		
Naturaleza de su trabajo / Descripción de principales responsabilidades		

Nombre & Dirección de Empleador / Proyecto		
Fecha	Desde	Hasta
Puesto ocupado/ Cargo		
Línea de reporte (a quién usted respondía) y cantidad de personas reportando a usted		
Motivo para haber dejado este empleo		
Naturaleza de su trabajo / Descripción de principales responsabilidades		

Nombre & Dirección de Empleador / Proyecto		
Fecha	Desde	Hasta
Puesto ocupado/ Cargo		
Línea de reporte (a quién usted respondía) y cantidad de personas reportando a usted		
Motivo para haber dejado este empleo		
Naturaleza de su trabajo / Descripción de principales responsabilidades		

Mayores Logros y Aptitud para el Cargo:

Describir sus atributos personales y los mayores logros en su carrera a la fecha, y la razón por la que considera que tiene las calificaciones, las habilidades y la experiencia necesarias para este puesto

1. Habilidades organizativas [Máximo 250 palabras]

2. Relaciones Interpersonales [Máximo 250 palabras]

3. Experiencia como empleado/a doméstico/a y de limpieza [Máximo 250 palabras]

Declaración de Motivación:

Describir su motivación por la cual se presenta para este puesto [Máximo 300 palabras]

Referencias:

Suministrar detalles completos de contacto, incluidos dirección de correo electrónico y número telefónico, de al menos dos y, preferiblemente, tres referencias a quienes se pueda contactar, de su empleador actual o de los anteriores. (Nota: su actual empleador no será contactado sin su previo consentimiento)

Nombre y Puesto	Relación	Dirección de Email	Número de Contacto

Toda otra información o comentarios relevantes:

Proporcionar cualquier información **adicional** que usted considere **relevante** a su solicitud **[Máximo 250 palabras]**

Confirmación:

Confirmando que mi formulario de solicitud es fidedigno, que se encuentra completo a mi mejor saber y entender y que no contiene ninguna omisión de importancia.

Nombre:

Fecha:

Instrucciones para presentar su solicitud:

1. Guardar su formulario completado como se indica: **APELLIDO_NOMBRE_NOMBREDELPUERTO**
2. Enviar el formulario de solicitud completado por email sólo a la dirección: buenosairesembassy@dfa.ie con el encabezado (asunto) **“Formulario de Solicitud de Empleado/a Doméstico/a”**
3. Para mayor información acerca del puesto, visite el sitio web de la Embajada: www.dfa.ie/irish-embassy/argentina/about-us/jobopportunities/

Todos los datos personales recibidos serán conservados bajo los lineamientos del RGPD.