



PUERTO RICO APPLICATION FOR EMPLOYMENT  
(PLEASE PRINT PLAINLY)

Career Opportunity Preference Sheet

Date of Application: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Costco offers a variety of rewarding entry-level career opportunities. Please place an "X" in the "Select" column for the position(s) that best match your skills and abilities and for which you wish to apply.

*Note that Costco may not have open opportunities for each department or position you select.*

Select X	Typical Entry-Level Positions and Job Summaries	Usual work shift(s) may range from:
	<b>Merchandise Stocker</b> – Stocks and straightens merchandise for sale in various areas in the warehouse.	24 hours, mainly overnight
	<b>Bakery Assistant</b> – Mixes, assists with baking, and wraps bakery items for sale. Clean up and inventory duties.	6:00 a.m. – 9:00 p.m.
	<b>Food Court Assistant</b> – Prepares and sells food and drinks to customers. Pulls and stocks supplies and ingredients, cleans kitchen area and eating area. Provides prompt and courteous member service.	6:00 a.m. – 9:00 p.m.
	<b>Service Deli Assistant</b> – Prepares, packages and labels meals, entrees, salads, party trays, rotisserie chicken, ribs, sushi, and sliced meats and cheeses. Assembles take-and-bake pizzas.	5:00 a.m. – 10:00 p.m.
	<b>Cart Assistant</b> – Retrieves carts and flatbeds from parking area. Keeps lot area and front of building free of debris. Assists members in loading merchandise. Provides a high level of member service.	7:00 a.m. – 11:00 p.m.
	<b>Front End Assistant</b> – Packs member orders into boxes and transfers items to a separate cart for Cashiers. Performs clean-up, cart retrieval, merchandise restocking, and member assistance as directed. Provides a high level of member service.	7:00 a.m. – 10:00 p.m.
	<b>Member Service Assistant</b> - Actively greets incoming members, verifies membership card. Keeps entry counts. Performs warehouse safety and security checks. Checks member receipts at exit and thanks member. Provides a high level of member service.	7:00 a.m. – 10:00 p.m.
	<b>Membership Assistant</b> – Processes membership sign ups and renewals. Educates members and potential members about membership, warehouse, and credit programs. Provides a high level of member service.	6:00 a.m. – 10:00 p.m.
	<b>Any Available Opportunity</b>	24 hours

Costco may have other opportunities available for experienced candidates with skills and abilities from prior, related work. Experienced candidates are encouraged to indicate their interest in specific skilled positions on the following pages of the Costco Job Application Form.

Costco's strong corporate culture is based on individual responsibility and initiative. We believe strongly in the synergy of ideas and are committed to diversity, equal employment opportunities, and a drug- and alcohol-free workplace.



**COSTCO WHOLESALE IS COMMITTED TO EXCELLENCE IN MEMBER SERVICE. OUR EMPLOYEES REFLECT THIS COMMITMENT.**

- We believe that Costco Wholesale provides a great shopping experience and is fun for our members and our employees.
- We believe that if you don't want to do your best, Costco Wholesale is not the place for you.
- We believe in hiring individuals with a high energy level and a positive attitude.
- We believe that our employees are the best in the retail industry.
- We believe in recognizing and rewarding positive behavior and performance.
- We insist on courteous, friendly and responsible behavior and performance.
- We believe "good enough" isn't.
- We believe in helping you achieve your personal and professional goals and are committed to promoting our supervisory and management positions primarily from within the company.
- We take pride in the appearance of our employees and have established grooming standards and dress codes to ensure the maintenance of a professional image.
- We pride ourselves on our safe working environment and have safety policies, which include substance abuse testing (when appropriate under state statutes) that protect every employee.
- We do perform previous employer reference checks and background checks, when appropriate under state statutes.
- We offer the best compensation and benefits package in the industry.
- We want you to work hard and have fun!

If this sounds like the environment for you, please fill out the application form on the following pages!



# PUERTO RICO APPLICATION FOR EMPLOYMENT

Please print plainly

Costco Wholesale provides equal opportunity in all areas of employment and does not discriminate against any individual regardless of race, color, religion, sex, age, disability, sexual orientation, veteran status, national origin, or other protected classes under federal, state or local law.

PERSONAL

NAME \_\_\_\_\_ DATE \_\_\_\_\_  
 LAST FIRST MIDDLE INITIAL

SOC. SEC. NO. \_\_\_\_\_

CURRENT ADDRESS \_\_\_\_\_  
 NUMBER/STREET CITY STATE ZIP

HOME PHONE NO ( ) \_\_\_\_\_ WORK PHONE NO. ( ) \_\_\_\_\_  
 AREA CODE AREA CODE

ARE YOU AGE 18 OR OVER?  YES  NO ARE YOU LEGALLY ABLE TO WORK IN THIS COUNTRY?  YES  NO

POSITION OR TYPE OF EMPLOYMENT DESIRED \_\_\_\_\_  
 WAGE DESIRED \_\_\_\_\_

AVAILABLE FOR  FULL TIME  PART TIME  TEMPORARY DATE AVAILABLE \_\_\_\_\_

NAMES OF RELATIVES EMPLOYED BY THIS COMPANY \_\_\_\_\_

HAVE YOU EVER BEEN EMPLOYED BY OR APPLIED FOR EMPLOYMENT WITH THIS COMPANY?  YES  NO IF YES, INDICATE COSTCO LOCATION WHERE EMPLOYED AND DATES OF EMPLOYMENT, OR LOCATION AND DATE OF APPLICATION \_\_\_\_\_

INDICATE HOW YOU LEARNED OF THIS OPENING, PLEASE CHECK ONE:  
 BY OWN ACCORD  AGENCY (NAME OF AGENCY) \_\_\_\_\_  ADVERTISEMENT \_\_\_\_\_  
 EMPLOYEE REFERRAL (NAME OF EMPLOYEE) \_\_\_\_\_  
 OTHER \_\_\_\_\_

HAVE YOU BEEN CONVICTED OF A FELONY WITHIN THE LAST 7 YEARS OR RELEASED FROM PRISON FOR A FELONY WITHIN THE LAST 7 YEARS? (Conviction of a crime is not an automatic bar to employment, all circumstances will be considered.)  
 YES  NO IF YES, PLEASE EXPLAIN \_\_\_\_\_

MILITARY (U.S.)  YES  NO

EDUCATION

UNDER WHAT NAME (S) WILL YOUR SCHOOL OR COLLEGE TRANSCRIPTS BE LISTED? \_\_\_\_\_

TYPE OF SCHOOL	SCHOOL NAME AND ADDRESS	MAJOR SUBJECT	CIRCLE LAST YR COMPLETED	IF GRADUATED, GIVE DEGREE
HIGH SCHL			1 2 3 4	
COLLEGE			1 2 3 4	
GRAD SCHL			1 2 3 4	
OTHER			1 2 3 4	

SKILLS/TRAINING

WHAT MACHINES OR EQUIPMENT CAN YOU OPERATE?

- FORKLIFT                       PALLET JACK                       ELEC. PALLET JACK                       FLOOR SCRUBBER                       CREDIT CARD MACHINE
- CASH REGISTER                       AS400 / I-SERIES                       PC – WORD                       PC – EXCEL                       10-KEY
- FOOD PREP EQUIP                       TIRE SHOP EQUIP                       OPTICAL EQUIP                       1 HR PHOTO EQUIP                       COMM. BAKERY EQUIP
- COMM. MEAT DEPT EQUIP                       VAULT / CASH OFFICE EQUIP

OTHER: \_\_\_\_\_

CURRENT STATE OCCUPATIONAL LICENSES HELD: \_\_\_\_\_

WORK HISTORY

**PLEASE LIST YOUR EMPLOYERS FROM THE LAST 10 YEARS**

	PRESENT OR LAST EMPLOYER	NEXT TO LAST EMPLOYER	SECOND FROM LAST EMPLOYER	THIRD FROM LAST EMPLOYER
COMPANY NAME				
ADDRESS				
PHONE NUMBER W/ AREA CODE				
KIND OF WORK / JOB TITLE				
DATE STARTED				
DATE LEFT				
WAGE – START / LAST				
NAME OF SUPERVISOR				
REASON FOR LEAVING				
REFERENCE NAME				
REFERENCE PHONE #				

Please use additional sheets if necessary. You may also be asked to provide additional work history.

PLEASE READ CAREFULLY

**PLEASE READ CAREFULLY**

Read carefully the following statement and agreement before signing the application.

- I certify that the information contained in this application is correct to the best of my knowledge and that any material misrepresentation(s) and/or omission(s) on this application or in any written or oral statement used to secure my employment is/are grounds for dismissal from the employ of Costco Wholesale if I am hired or rejection of my application for employment, regardless of the time elapsed before discovery.
- I authorize Costco Wholesale to investigate my references and other information about me, and I authorize my former employers and any other persons or organizations to provide any accurate information they have about my background. I release Costco and all other persons and entities from any claim arising out of the investigation or disclosure. **This authorization includes conducting criminal background checks, before and during employment.**
- I understand that Costco Wholesale policy prohibits an employee under the influence of intoxicants or controlled substances from working, and that testing may be required of an employee reasonably suspected to be under the influence, or who is involved in or who contributed to an accident involving injury or harm to individuals, property or equipment (except where prohibited by law).
- In order for Costco Wholesale to maintain a drug-free work environment, all applicants must successfully pass a substance abuse screen prior to employment (except in those states where such screening is prohibited).**
- I understand that there will be a probationary period at the beginning of my employment.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE OF APPLICANT

\_\_\_\_\_  
DATE OF SIGNING



SOLICITUD DE EMPLEO PARA PUERTO RICO  
(ESCRIBA EN LETRA DE MOLDE)

Hoja de Preferencia de Empleo

Fecha de la solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Costco ofrece una variedad de ventajosas oportunidades de empleo en puestos de nivel básico (*entry level*). Por favor, marque con una "X" en la columna de "Selección" el puesto o los puestos que se ajusten mejor a sus destrezas y habilidades y los cuales desea solicitar.

Observe que es posible que Costco no tenga vacantes en todos los departamentos o puestos que usted seleccione.

Selección X	Puestos típicos de nivel básico y resumen de tareas	Los turnos de trabajo pueden fluctuar
	<b>Gondolero</b> – Reabastece las diferentes áreas del almacén con mercancía y la acomoda.	24 horas, principalmente durante la noche
	<b>Asistente de Panadería/Respostería</b> – Prepara las mezclas, ayuda a hornear y empaqueta los productos para venderlos. <i>Lleva a cabo tareas de limpieza y de inventario.</i>	6:00 a.m. - 9:00 p.m.
	<b>Asistente de Food Court</b> - Prepara y vende comida y refrescos a los clientes. Saca y acomoda la mercancía e ingredientes, limpia el área de cocina y el área de comer. Brinda servicio rápido y cortés al socio.	6:00 a.m. - 9:00 p.m.
	<b>Asistente del Deli</b> – Prepara, empaqueta y etiqueta comidas preparadas, ensaladas, bandejas de entremeses, pollo asado, costillas, sushi y carnes y quesos rebanados. Prepara las pizzas listas para hornear en la casa.	5:00 a.m. - 10:00 p.m.
	<b>Asistente - Carritos de Compra</b> – Recoge los carritos y las plataformas de compra del área de estacionamiento. Se ocupa de que tanto el área de estacionamiento como el frente de la tienda no tengan basura. Ayuda a los socios a montar su mercancía en los autos. Brinda un alto nivel de servicio al cliente.	7:00 a.m. - 11:00 p.m.
	<b>Asistente del Área de Cajas Registradoras</b> – Empaca en cajas las compras de los socios y transfiere los artículos a carritos de compra aparte para que los cajeros los procesen. Limpia el área, recoge carritos y plataformas de compra, reabastece el área con mercancía y ayuda a los socios, según se le solicite. Brinda un alto nivel del servicio al socio.	7:00 a.m. - 10:00 p.m.
	<b>Asistente de Servicio al Socio</b> – Saluda a los socios cuando llegan, verifica sus tarjetas de membresía y mantiene un conteo de las personas que entran. Lleva a cabo inspecciones de seguridad. Verifica los recibos a la salida y da las gracias a los socios. Brinda un alto nivel del servicio al socio.	7:00 a.m. - 10:00 p.m.
	<b>Asistente del Departamento de Membresía</b> – Procesa las suscripciones de los socios y las renovaciones. Orienta a los socios actuales y potenciales sobre las membresías, la tienda y los programas de crédito. Brinda un alto nivel de servicio al socio.	6:00 a.m. - 10:00 p.m.
	<b>Cualquier vacante disponible</b>	24 horas

Costco podría tener otras vacantes disponibles para candidatos experimentados, con destrezas y habilidades obtenidas previamente en trabajos relacionados. Se exhorta a los candidatos experimentados a que expresen su interés en los puestos específicos que aparecen en las siguientes páginas de esta solicitud de empleo.

La sólida cultura corporativa de Costco se basa en la responsabilidad y la iniciativa de cada individuo. Creemos firmemente en la sinergia de ideas y estamos comprometidos con la diversidad, la igualdad de oportunidades en el empleo y con tener un ambiente de trabajo libre de drogas y alcohol.



**NUESTROS EMPLEADOS SON REFLEJO DE NUESTRO COMPROMISO DE BRINDAR UN EXCELENTE SERVICIO AL CLIENTE.**

- Creemos que Costco Wholesale ofrece, tanto a sus socios como a sus empleados, una experiencia ventajosa y divertida dentro de la tienda.
- Creemos que si el empleado no quiere dar lo mejor de sí, Costco Wholesale no es su lugar adecuado para trabajar.
- Creemos en contratar a personas con un alto nivel de energía y una actitud positiva.
- Creemos que nuestros empleados son los mejores en la industria de ventas al detal.
- Creemos en reconocer y premiar actitudes y conductas positivas.
- Insistimos en que nuestros empleados se conduzcan de forma cortés, amigable y responsable.
- Creemos que no basta con ser buenos empleados, sino excelentes.
- Creemos en ayudar al empleado para que alcance sus metas personales y profesionales, por lo cual tenemos el compromiso de dar prioridad a la promoción de nuestros propios empleados para los puestos de supervisores y gerentes.
- Nos enorgullece la apariencia de nuestros empleados, por lo cual hemos establecido unos estándares de cuidado personal y un código de vestimenta que garantizan una imagen profesional.
- Nos enorgullece trabajar en un lugar seguro y contar con políticas de seguridad, entre ellas un programa de pruebas de detección de sustancias controladas (en aquellos lugares donde la ley lo permita) para proteger a todos nuestros empleados.
- Llevamos a cabo verificaciones de empleos previos y antecedentes, en aquellos lugares donde la ley lo permite.
- Ofrecemos el mejor paquete de salarios y beneficios marginales en la industria.
- ¡Queremos mantener un ambiente de “mucho trabajo y mucha diversión”!

Si todo esto le parece el ambiente de trabajo adecuado, complete la siguiente solicitud de empleo.



# SOLICITUD DE EMPLEO PARA PUERTO RICO

Escriba en letra de molde

Costco Wholesale ofrece igualdad de oportunidades en todas las áreas de empleo y no discrimina contra individuo alguno por razón de raza, color, religión, sexo, edad, incapacidad, orientación sexual, condición de veterano, origen nacional o pertenencia a cualquier otra clase protegida al amparo de las leyes locales, estatales y federales.

PERSONAL

NOMBRE \_\_\_\_\_ APELLIDO \_\_\_\_\_ NOMBRE \_\_\_\_\_ INICIAL \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

# SEG. SOCIAL. \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN ACTUAL \_\_\_\_\_

TEL. RESIDENCIA ( ) \_\_\_\_\_ TEL. TRABAJO ( ) \_\_\_\_\_

CÓDIGO DE ÁREA \_\_\_\_\_ CÍDIGO DE ÁREA \_\_\_\_\_

NUMERO/CALLE \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

¿ES MAYOR DE 18 AÑOS?  SÍ  NO ¿ESTÁ USTED CAPACITADO LEGALMENTE PARA TRABAJAR EN ESTE PAIS?  SÍ  NO

PUESTO O TIPO DE EMPLEO QUE DESEA \_\_\_\_\_ SALARIO DESEADO \_\_\_\_\_

DISPONIBLE PARA TRABAJAR  A TIEMPO COMPLETO  A TIEMPO PARCIAL  TEMPORERO

FECHA DE DISPONIBILIDAD \_\_\_\_\_

NOMBRE DE FAMILIARES QUE TRABAJEN EN ESTA COMPAÑÍA \_\_\_\_\_

¿HA TRABAJADO O SOLICITADO EMPLEO EN ESTA COMPAÑÍA ANTES?  SI  NO SI CONTESTA SÍ, INDIQUE LA TIENDA EN LA QUE TRABAJÓ Y LAS FECHAS DE EMPLEO, O DÓNDE Y CUÁNDO SOLICITÓ EMPLEO \_\_\_\_\_

INDIQUE DÓNDE SE ENTERÓ DE ESTA VACANTE, POR FAVOR MARQUE UNA DE LAS SIGUIENTES:

POR CUENTA PROPIA  AGENCIA DE EMPLEOS (NOMBRE) \_\_\_\_\_  ANUNCIO \_\_\_\_\_

REFERIDO POR UN EMPLEADO (NOMBRE) \_\_\_\_\_

OTRO \_\_\_\_\_

¿HA SIDO USTED CONVICTO POR UNA FELONIA O CUMPLIDO UN TÉRMINO DE CÁRCEL POR UN DELITO MAYOR EN LOS ÚLTIMOS 7 AÑOS? (La convicción por un crimen no lo excluye automáticamente de empleo; se tomarán en cuenta todas las circunstancias).

SÍ  NO SI CONTESTA SÍ, EXPLIQUE \_\_\_\_\_

¿ES MILITAR (EE.UU.)?  SI  NO

EDUCACIÓN

¿INDIQUE EL NOMBRE BAJO EL CUAL APARECEN SUS TRANSCRIPCIONES DE CRÉDITOS? \_\_\_\_\_

TIPO DE ESCUELA	NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	CONCENTRACIÓN	ULTIMO AÑO QUE COMPLETÓ	SI SE GRADUÓ, INDIQUE EL GRADO
ESCUELA SUPERIOR			1 2 3 4	
UNIVERSIDAD			1 2 3 4	
ESCUELA GRADUADA			1 2 3 4	
OTRO			1 2 3 4	

DESTREZAS/  
ADiestRAMIENTO

¿QUÉ MAQUINARIA O EQUIPO PUEDE OPERAR?

- |   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> MONTACARGAS                    | <input type="checkbox"/> GATO                                       | <input type="checkbox"/> GATO ELÉCTRICO | <input type="checkbox"/> PULIDORA DE PISOS                 | <input type="checkbox"/> MÁQUINA DE TARJETAS DE CRÉDITO            |
| <input type="checkbox"/> CAJA REGISTRADORA              | <input type="checkbox"/> AS400 / I-SERIES                           | <input type="checkbox"/> PC – WORD      | <input type="checkbox"/> PC – EXCEL                        | <input type="checkbox"/> TECLADO DE 10 TECLAS                      |
| <input type="checkbox"/> EQUIPO PARA PREPARAR ALIMENTOS | <input type="checkbox"/> EQUIPO DEL TALLER DE GOMAS                 | <input type="checkbox"/> EQUIPO ÓPTICO  | <input type="checkbox"/> EQUIPO DE FOTORREVELADO EN 1 HORA | <input type="checkbox"/> EQUIPO COMERCIAL DE PANADERIA/RESPOSTERIA |
| <input type="checkbox"/> EQUIPO COMERCIAL DE CARNICERÍA | <input type="checkbox"/> EQUIPO DE CAJA FUERTE / DINERO EN EFECTIVO |   |  |  |

OTROS:

LICENCIAS OCUPACIONALES VIGENTES:

### ENUMERE SUS PATRONOS DURANTE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS

HISTORIAL DE EMPLEO

	PATRONO ACTUAL O ÚLTIMO	PATRONO ANTERIOR AL ANTES MENCIONADO	PATRONO ANTERIOR AL ANTES MENCIONADO	PATRONO ANTERIOR AL ANTES MENCIONADO
NOMBRE DE LA COMPAÑÍA				
DIRECCIÓN				
NUMERO DE TELÉFONO CON CÓDIGO DE ÁREA				
TIPO DE TRABAJO/ PUESTO				
FECHA DE COMIENZO				
FECHA DE FINAL				
SALARIO – INICIAL Y FINAL				
NOMBRE DEL SUPERVISOR				
RAZÓN PARA DEJAR EL EMPLEO				
PERSONA DE REFERENCIA				
TELÉFONO DE PERSONA DE REFERENCIA				

Utilice hojas adicionales si es necesario. Se le podrían solicitar más datos sobre su historial.

### LEA DETENIDAMENTE

Lea detenidamente la siguiente declaración y acuerdo antes de firmar la solicitud.

1. Certifico que la información que he ofrecido en esta solicitud es correcta según mi mejor entender, y que cualquier falseamiento y/u omisión en esta solicitud o en cualquier declaración escrita u oral que haga con el propósito de asegurar mi empleo puede ser causa para ser despedido por Costco Wholesale o para que se rechace mi solicitud de empleo, independientemente del tiempo que haya pasado antes de descubrirse dicha irregularidad.
2. Autorizo a Costco Wholesale a que investigue mis referencias y demás información sobre mi persona. Igualmente, autorizo a mis patronos anteriores y a toda otra persona u organización a brindar cualquier información precisa que puedan tener sobre mis antecedentes. Relevo a Costco Wholesale y a toda otra persona o entidad de cualquier reclamación que pueda surgir por causa de dicha investigación o divulgación de información. **Esta autorización incluye la verificación de antecedentes penales, antes de mi empleo y en el transcurso del mismo.**
3. Entiendo que la política de Costco Wholesale prohíbe que los empleados se presenten a trabajar bajo los efectos de bebidas embriagantes o sustancias controladas. De igual manera, Costco podría requerir una prueba de detección de sustancias controladas a cualquier empleado de quien haya razón para sospechar que está bajo los efectos de dichas sustancias o que ha estado involucrado o ha contribuido a un accidente que haya producido lesiones o daños a individuos, propiedad o equipo (excepto en aquellos lugares donde la ley lo prohíba).
4. **Con el fin de que Costco Wholesale pueda mantener un ambiente de trabajo libre de drogas, todos los solicitantes de empleo deberán que pasar una prueba de sustancias controladas antes de comenzar a trabajar (excepto en los lugares donde dichas pruebas estén prohibidas).**
5. Entiendo que habrá un período probatorio al comienzo de mi empleo.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FECHA EN QUE SE FIRMA