

Requirements for Employment Letter:

Required for: (Electronic paystub, personal check, cash, recently employed)

- ✓ Date (when the letter was written, reminder: the letter has to be dated a least 30 days before you apply)
- ✓ Address of employment
- ✓ Position or title of employee
- ✓ Date employee started working with the company
- ✓ Schedule (what days of the week are the employees working and start and end times)
- ✓ Total hours worked weekly
- ✓ How is the employee paid (cash, check, personal check)?
- ✓ Frequency when salary (weekly, biweekly, bimonthly)
- ✓ Name of employer and phone number where the employer can be contacted

If you have any questions or concerns, please contact the CentroNía Admissions Office at: 202- 332-4200 ext. 1022, 1027, 1023 & 1049

Requerimientos para carta de empleo:

Requerido para: (talonario de pago o colillas de cheques electrónicos, cheque personal, efectivo y/o personal recién contratado}

- ✓ Fecha (cuando la carta de empleo fue escrita, recuerde: la carta debe tener la fecha por lo menos 30 días antes de la fecha que aplique)
- ✓ Dirección de empleo
- ✓ Ocupación o posición que ocupa
- ✓ Fecha en que el empleado empezó a trabajar en la compañía
- ✓ Que días de la semana trabaja y la hora a la que empieza y la hora cuando termina el empleo
- ✓ Total de horas de trabajo semanal
- ✓ Como le pagan (efectivo, cheque, cheque personal)
- ✓ Frecuencia en que recibe su salario (semanal, cada dos semanas, quincenal)
- ✓ Nombre de empleador y numero telefónico donde puede ser contactado

Si tiene preguntas por favor llámenos a la oficina de admisiones de CentroNía al: 202-332- 4200 ext. 1022, 1027, 1023 & 1049



Educating children and youth and strengthening families in a bilingual, multicultural community.

October 1, 2016.

To whom it may concern:

This letter is to verify that **John M. Doe Perez** (*Employee's full name*) is currently employed by CentroNía (*Company/Organization's Name*) at our main site located **1420 Columbia Rd, Washington DC 20009** (*Address*). He started his employment as an **Admissions Specialist** (*Position*) on **January 12, 2014** (*Date of employment*). His rate is **\$7.25 per hour** (*Pay Rate*) and **works 30 hours per week** (*hours worked per week*)

Monday – Friday 8:00 am – 1:00 pm (*Detailed schedule*).

John M. Doe Perez gets paid **biweekly by direct deposit** (*Recurrence of payment and how it is done*).

If you have questions or concerns, feel free to contact me at: (202) 332-4200 ext. 1025.

Sincerely,

Lisa Rivera
CentroNía, Admissions Manager

1 de octubre de 2016.

A quien pueda interesar:

Esta carta verifica que **John M. Doe Perez** (*Nombre complete del empleado*) está actualmente empleado por CentroNía (*Nombre de la Compañía/Organización*) en nuestra localidad principal ubicada en **1420 Columbia Rd, Washington DC 20009** (*Dirección*). El comenzó su empleo como **Especialista de Admisiones** (*Posición*) el **12 de enero, 2014** (*Fecha de contratación*). Su paga es de **\$7.25 por hora** (*Cuanto le pagan*) y trabaja **30 horas por semana** (*cantidad de horas por semana*) **lunes a viernes de 8:00 am – 1:00 pm** (*itinerario-días y horas*).

John M. Doe Perez recibe su paga **bisemanal por depósito directo**. (*Recurrencia y como recibe el pago*).

De surgir dudas o preguntas le solicito me contacte al: (202) 332-4200 ext. 1025.

Sinceramente,

Lisa Rivera
CentroNía's, Gerente de Admisiones



Early Childhood Education | Community Engagement & Education | Food & Wellness | CentroNía Institute
1420 Columbia Road NW, Washington, DC 20009 | (202) 332-4200 (Office) | (202) 745-2562 (Fax)



www.centronia.org



[/TheCentroNia](https://www.facebook.com/TheCentroNia)



[@CentroNia](https://twitter.com/CentroNia)



Designation #8123
CFC #38660