

**How do I apply for employment?**

V@ÁÓ\Á\ÁÁÓ[ { ] d [ | | \ Á \ Á Úæ & ÁÓ [ ~ } c Áæ& \ Á } Éä ^ Áä ] | äæä } Á | Á | ^ } Á [ • ää } • Á } | ÉÜ ] ^ } Á ] [ • ää } • Áæ ^ Á [ • c á Á } Á @ ÁÓæ ^ Á ] [ | c } ää • Á ^ à Á æ ^ ÉÜ Áä ] | äæä } Á ~ • c á Á ^ à { äc á Á | Á ^ äæ @ Áæ ää | Á [ • ää } Á | Á @ & @ [ ~ Á ä @ Áä ] | ÉÜ Á ^ { ^ Á æ Á [ c á Á ^ à { äc á Á Á ^ Á Áæ Á ää ] | äæä } ÉV @ ÁÓ\Á\ÁÁÓ[ { ] d [ | | \ Á \ Á Úæ & ÁÓ [ ~ } c Áæ & ÁÓ ~ äÁ ] [ | c } äc ÁÓ [ | | \ Á \ Áä ää ] | äæä } ÉV @ ÁÓ\Á\ÁÁÓ[ { ] d [ | | \ Á \ Á Úæ & ÁÓ [ ~ } c Áæ & ÁÓ ~ äÁ ] [ | c } äc ÁÓ [ | | \ Á \ Áä ää ] | äæä } ÉV @ ÁÓ\Á\ÁÁÓ[ { ] d [ | | \ Á \ Á Úæ & ÁÓ [ ~ } c Áæ & ÁÓ ~ äÁ ] | äæä } • Á | Á @ Á [ • ää } ÉÜ Á ^ Áä ] | äæä } c á Á ^ ~ ä ^ Á ää ää } äæ • ä ä & Á ^ ä \* Á @ Á ^ & ~ ä ^ } o | | & • Á @ ~ | ä & } äæ @ Á ^ { ä Á Ü ^ [ ~ | & • Á ^ } äc ^ } c á ÉÉ | | É É FFA Ó c ä | É | Á | Áæ & { { [ äää } • ÉÜ ] | äæä } • Á ~ • c á Á ^ & ä ^ á á à ^ Á FFK J Á É É } Á @ Á & | • ä \* Áæ Á Á @ Á ^ & ~ ä ^ } c ä

**How do I attach a resume, cover letter, or additional information to my application?**

You may attach one document to the application. It must be in Microsoft Word or Adobe (pdf) format and must be no larger than 1MB. You may also cut and paste, or type text into the 'Resume' field of the application.

**How much employment history should I include in my application?**

List your complete employment history for the past TEN years starting with your most recent employer. List all positions held, including military experience, part-time, summer, and/or volunteer work; do not omit any employers. Explain any gaps in employment. You must include job related duties on your application even if you have included a resume.

**How can I be notified when a recruitment I am interested in becomes available?**

Ø [ { Á @ ÁÓæ ^ Á ] [ | c } ää • Á ^ à Á æ ^ ÉÜ Áä ] | äæä } Á @ ÁÜ ^ ~ ^ • c á Á ä [ äæää } • Á ^ Áææ \* [ | ^ c á \ ÉÜ Ú | äæ Áæ & @ & Á @ Á | c Á ^ c á Á äæ @ Á ä Áææ \* [ | ^ Á | Á @ & @ [ ~ Á [ ~ | ä Á ^ Á Á ^ & ä ^ Á { ää } [ äæää } • Éä ä Á | Á ^ c á Á ^ ~ ä ^ á Á { | | ää } Á @ Á | ä Á c ^ Á ^ c á Á ^ & ä } ÉÜ @ } Á | Á Á @ Á C ^ à { äÁ ^ ~ ^ • c á ^ c } ÉÜ | Á @ Á ^ c á Á [ ] c @ Áæc | Á | ~ Á ^ à { äc @ Á | { ÉÜ [ ~ Á ä | Á ^ & ä ^ Á } Á { ää } [ äæää } Áæ @ Á ^ Áä [ • ää } Á ] ^ } • Á ä @ V @ ÁÓ\Á\ÁÁÓ[ { ] d [ | | \ Á \ Á Úæ & ÁÓ [ ~ } c Á @ • Á Áææ \* [ | ^ Á äæ @ • Á } ^ Á Á @ Áææ \* [ | ä • Á | ~ c ^ Á @ • ^ } ÉV ^ c á Á [ Á ^ } ä Á [ ~ Áæ ^ { ä ä | Á { ää } Á FFA { [ ] c @ Á | Á ä ^ Á [ ~ Áä ] [ | c } äc Áæ @ Áä ^ Á Á c c } ä Á [ ~ Á | äæää } • Á | Áä [ c @ | Á ^ ä ÉÜ | Á & @ ^ \* ^ Á @ Á ^ | c Éä ^ • ^ | & ää ä Á ^ • ^ | & c @ Áææ \* [ | ä • Á ^ Á • ä \* Á @ Á ^ ä c | ÁÓææ \* [ | ä • ÉÜ ^ | & c | Á Óææ \* [ | ä • Áä | • Á | Á ^ Áä ä ä \* Á } Á @ Á & @ & Á | c ^ ÉÄ

**How can I edit or delete information on my on-line job application?**

Ø [ { Á @ ÁÓæ ^ Á ] [ | c } ää • Á ^ à Á æ ^ ÉÜ Áä ] | äæä } Á @ Á [ • ää } Á [ ~ Á cæ ^ Áä ^ ää Áä ] | ä ä Á | ÉÜ Á @ Á ] [ • ää } Á Á c | Á ] ^ ÉV [ ~ Á ä | Á ^ Áæ \ ^ ä Á | \* Á ÉÜ ^ | & c @ Á [ • ää } Á Á @ & @ [ ~ Á [ ~ | ä Á ^ Á Á ä ä ÉÜ c @ } Á [ ~ Áä Á ä ää ^ Á ^ c ä } Á Á @ Áä ] | äæä } Á [ ~ Á ä | Á ^ ÉÜ & ää \* Á [ ~ Á ^ { ^ ÉÄ

**What is the selection process?**

The selection process and timelines may vary by recruitment. Generally, once the position closes, the applications are forwarded to the hiring department for evaluation. Only applicants that meet the minimum qualifications will advance to the next step. Other areas of screening may include: preferred qualifications and examinations. Selected candidates will be invited to participate in an oral panel interview. All candidates participating in the interview process will be notified of the outcome. All offers of employment are conditional upon an applicant's successful completion of a background investigation and pre-employment controlled substance drug test.

**What do I do if I experience technical difficulties?**

Please allow yourself plenty of time to apply online in case of technical difficulties with the system. Do not wait until the last day so our staff can help you with any problems you may encounter. Should you encounter difficulties, please contact 800-847-2411 Ext. 7807 for assistance.

**How do I check the status of my application?**

Ö [ Á Á . È [ ç ^ ] { ^ } ç à • È [ { Á å å & | & Á } Á @ Á Ö æ ^ ^ | Á U ^ \ ^ | • + Á ç à È Ö } ç | Á [ ~ | Á • ^ | } æ ^ Á å Á ] æ • [ | à È Ö | & Á } Á Ç ] | & ç | } Á U ç æ • + Á å Á [ ~ Á å | Á ^ Á @ Á ç á Á [ • ç | } • Á [ ~ Á ç ^ Á ç ] | à á Á | Á ç å Á @ Á ç æ • Á - Á æ & Ç | } & ç | } È

**How will I be notified if I am not selected for an interview?**

You will receive an e-mail notice or a letter at the end of the process

**Is there an application deadline?**

V @ & | • å \* Á æ ^ Á ç á Á } Á @ Á Ö æ ^ ^ | Á U ] [ | ç } ç å • Á ^ à Á æ ^ È Ö ] | & ç | } • Á ~ • ç ^ Á ^ & ç ^ á Á ^ Á FF K J Á È È } Á @ & | • å \* Á æ ^ Á ç á Á } Á @ Á ç à Á ç } [ ~ } & { ^ } ç Á U } & Á @ Á [ • ç | } Á & | • ^ • È Ö Á å | Á ^ Á ! ^ { [ ç ^ á Á [ { Á @ Á ^ à • æ ^ Á ç á Á } | & ç | } • Á å | Á [ ç ^ Á ç & ^ } ç á È U [ { ^ Á ç à Á ] [ | ç } ç å • Á ç á % Ö ] ç [ ~ • Á } á ^ | Á @ & | • å \* Á æ ^ Á ç á Á ] [ | ç } ç å • Á ^ { ç å Á ^ } Á } ç Á ç ^ á È