ANGELA RODRÍGUEZ SANDOVAL

23-02-1979
Administradora de Empresas
Especialista en Salud Ocupacional
Licencia Vigente No. 12158

SOBRE MÍ

Profesional con 23 años de experiencia Laboral, 17 de ellos en áreas de gestión humana. Los últimos 5 enfocada en gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, visión integral de los procesos de Gestión humana y la influencia de los aspectos de salud a lo largo de la relación laboral.

Proactiva, con alta actitud de servicio, capacidad de trabajo en equipo, así como orientada al logro con sentido humano.

SOCIAL

@lorem_ipsum

Angela Rodríguez

INTERESES

Leer
Escuchar Música
Caminar
Tiempo en Familia

CONTACTO

Madrid (Cundinamarca)
Calle 129 No. 9-130 Este
311 8210310
anrosan204@yahoo.com

FORMACIÓN

Administración de Empresas.
Fundac. Universitaria los Libertadores| Bogotá | 2006

Especialización en Salud Ocupacional.
Universidad Nacional de Colombia | Bogotá | 2010

Diplomado en Derecho Laboral.
Universidad Javeriana | Bogotá | 2015

Diplomado en Gerencia del SG-SST.
Quality Fórum| Bogotá | 2016

EXPERIENCIA

Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Grupo Konecta (Contact Center y BPO) | Bogotá | Jun 2015 – Nov 2018.

Propósito: Diagnosticar, diseñar, proponer y liderar estrategias de manejo e intervención para las líneas de trabajo de Medicina laboral, Seguridad e Higiene, Promoción y Prevención, Seguridad Vial, entre otros; generando alianzas y convenios estratégicos con entidades educativas, de salud, gubernamentales, proveedores, contratistas y entes de control encaminados al cumplimiento exitoso de los objetivos propuestos en el proceso y la organización.

Liderar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – **SGSST**, atendiendo los requerimientos establecidos por la legislación vigente.

Analista de Salud Ocupacional.
MetLife S.A (Compañía de Seguros) | Bogotá | Mayo 2007- Junio 2015

Propósito: Diagnosticar, Diseñar y ejecutar la implementación del SG-SST atendiendo los requerimientos establecidos por la legislación vigente, apoyada con los aliados estratégico y entes de control.
Acompañar y atender procesos Jurídico Laboral, en especial lo relacionado con casos de salud, trabajando en asocio con los asesores especializados.

Asistente de Gestión Humana.
Publicis S.A.(Agencia Publicidad) | Bogotá | Enero 2006 - Mayo 2007

Propósito: Ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo del vinculo laboral y la administración del Recurso Humano (Nómina, impuestos, programa salud ocupacional, seguridad social, contabilización, bienestar, dotación, indicadores, informes regionales y aspectos legales laborales, coordinación de actividades de ARL, caja de compensación, entre otros.

HABILIDADES

- Orientación y Servicio al Cliente
- Planeación y Seguimiento
- Liderazgo
- Influencia, negociación y relacionamiento
- Orientación a Resultados

LOGROS

- Generar visibilidad del área
- Estructurar área y procesos de SST
- Definición de convenios con entidades publicas y privadas para fortalecer el equipo de intervención (50 Profesionales).
- Disminuir en 0,5 la tasa de accidentalidad
- Aumentar la cobertura en programas de P&P en un 300%, con $0 costo.

IDIOMAS

Español

Inglés

OTROS

Auditora Interna de Calidad
Auditora Certificada Dec. 1072
Manejo herramientas ofimáticas