



Stephanie Fernández

INGENIERA INDUSTRIAL

stefyfernandez14@gmail.com • Cel. 3102205432

## ACERCA DE MÍ

Ingeniera industrial en espera de grado, con amplia experiencia como administradora comprometida a garantizar procesos bajo las normas de calidad establecidas por la organización, administrar los recursos humanos, materiales y económicos de la empresa para llevar a cabo una producción más eficiente, desarrollando estrategias que garanticen la calidad en la prestación del servicio, identificando errores y proponiendo mejoras.

## EDUCACION

### Universidad Nacional abierta y a distancia

Ingeniería Industrial- Profesional  
2015-2022

### Gestión de mercados- Tecnólogo.

SENA  
2011

## CURSOS EXTRAS

- Diplomado SG-SST – 2021 - CCB
- Diplomado administración de empresas – 2021 - CCB
- CURSO 50 H- SG-SST – 2020 ARL SURA
- CURSO 50 H- SG-SST – 2021 SENA
- CURSO Actualización 20 H- 2021- ARLSURA
- Gestor de calidad ISO 9001:2015 Sena
- CURSO SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST -SENA- 2018
- CURSO EN ISO 9001:2008 DOCUMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD (Información documentada) - SENA 2017
- GESTIÓN DE RIESGO - 2021- INCOTEC
- AUDITORA CERTIFICADA HSEQ - 2021- CCB

## Coordinadoras de SGC Y SST GIMNASIO WILLIAM MACKINLEY LTDA

2015-2023

- Diseño, planeación e implementación de proyectos institucionales.
- Encargado de implementación de las acciones correctivas en el área administrativa.
- Análisis financieros
- Supervisión y seguimiento al área de gestión de recursos .
- Seguimiento a afiliaciones
- Dirigir todas las actividades relacionadas con asegurar la calidad de las prestación de servicios, procesos administrativos, servicios generales. los procesos dentro de la institución, analizar y diseñar planes de mejora que resuelvan los errores detectados.
- Personal a cargo 45 personas.

## Coordinadora de SGC Y SG SST PKF CABRERA INTERNACIONAL SA

2021- 2022

- Diseño, planeación y mantenimiento de los sistemas integrales de gestión ISO 9001, ISO 45001,
- Encargado de implementación de las acciones correctivas en los procesos de no conformidad.
- Dirigir todas las actividades relacionadas con asegurar la calidad
- Auditorías internas y externas - Bureau Veritas

## Asistente Administrativo GIMNASIO WILLIAM MACKINLEY

2014

- Recepción de Clientes. Manejo de Conmutador.
- Asistencia a mesa de entradas. Organización de libro de entrada y salida. Mantenimiento de archivo.