

# Carmen Medina Vilchez

**Teléfono:** (+34) 646568327

**Email:** [medinavilchezcarmen@gmail.com](mailto:medinavilchezcarmen@gmail.com)

**LinkedIn:** <https://www.linkedin.com/in/carmen-medina-vilchez-a5460b191/>

## SOBRE MÍ

Apasionada del aprendizaje y de la enseñanza.

## EXPERIENCIA LABORAL

### Gestora de Incidencias

**Muebles poniente** [ 01/10/2009 – Actual]

**Población:** Aguadulce |

- Atención al cliente: asesoramiento, consejo, gestión de pedidos
- Relaciones con los proveedores.
- Gestión de incidencias con fábrica.
- Formación de nuevas incorporaciones con el programa de gestión de pedidos y con el programa de gestión de incidencias.

### Atención al Cliente

**Vallejo Actual S.L.** [ 01/09/2006 – 17/07/2009]

**Población:** Almería

- Atención al cliente
- Relaciones con los proveedores
- Gestión de incidencias con fábrica

### Atención al cliente

**Hipermueble Almería** [ 01/02/2001 – 16/04/2006]

**Población:** Huércal de Almería

- Atención al cliente
- Relaciones con los proveedores
- Gestión de la financiación del cliente

### Encuestadora de estudio de mercado

**Advanced Research, S.A.** [ 01/02/2001 – 01/04/2001]

**Población:** Huércal de Almería

- Recoger información sobre los hábitos de consumo de los clientes.
- Recoger información sobre preferencias de los clientes en relación a productos comerciales

## FORMACIÓN

### -Licenciatura en Psicología

**Universidad de Almería** [ 01/10/1996 – 01/10/2000]

**Población:** Almería

### -Master en Gestión de Personal y Recursos Humanos

**Esine** [ 01/10/2002 – 01/10/2004]

**Sitio web:** <https://www.campusesine.com/>

### -Certificado en Docencia de Formación Profesional para el Empleo

**Alborán formación** [ 11/04/2025]

**Sitio web:** <https://www.alboranformacion.es/>

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Inglés Profesional Para Actividades Comerciales

*Ruano Formación (03/25)*

Sitio web: <https://www.ruanoformacion.com/>

- Técnicas de Estrategias y Negociación Colectiva

*CEOE (Confederación Española de Organizaciones Empresariales)* [ 01/02/2024 – 03/03/2024]

Sitio web: <https://www.ceoe.es/es/ceoe-news/formacion>

- Solución Extrajudicial Del Conflicto: La Mediación y el Arbitraje

*CEOE* [ 03/03/2024 – 01/05/2024]

| Sitio web: <https://www.ceoe.es/es/ceoe-news/formacion>

- Claves para Gestionar Personas

*Cursera* [ 01/11/2022 – 01/02/2023]

Sitio web: <https://www.coursera.org/>

- Gestión y Transformación del Conflicto (GTC) (2ª Edición)

*UOC (Universitat Oberta De Catalunya)* [ 01/04/2020 – 01/05/2020]

Sitio web: <https://www.uoc.edu/>

## COMPETENCIAS DE IDIOMAS

Uso del inglés para comunicación con clientes internacionales tanto hablado como por e-mail.

**Inglés**

**COMPRENSIÓN AUDITIVA B1**

**COMPRENSIÓN LECTORA B1 EXPRESIÓN ESCRITA B1**

**PRODUCCIÓN ORAL B1 INTERACCIÓN ORAL B1**

Cursando B2-2 de inglés en la EOI

**Francés**

**COMPRENSIÓN AUDITIVA A2**

**COMPRENSIÓN LECTORA A2 EXPRESIÓN ESCRITA A2**

**PRODUCCIÓN ORAL A2 INTERACCIÓN ORAL A2**

## COMPETENCIAS DIGITALES

Manejo de Microsoft Office, PDF y similares. / Administración de Sage / GIMP (básico) / Uso de software de edición de imágenes (Canva, otros). Formación como Community Manager y gestor de redes sociales con certificados acreditativos.