

Etienne Gaumery

Attaché Commercial - Alternance | Commerce •

Prospection • Relation client

Pigier Dijon • Is-sur-Tille (21)

38 ans • Alternance (rythme 3/2) • Disponible septembre 2025 •

Permis B

📞 +33 6 20 56 82 57

✉ gaumery@hotmail.com



À propos

Le parcours a commencé par une formation au Wagon à Bordeaux, où l'apprentissage du développement web a révélé un goût pour le terrain et la relation client. Développer des projets, gérer des comptes clients, créer du contenu : chaque expérience a renforcé le sens commercial et l'autonomie.

Ensuite, l'exploration du no-code avec Make a permis d'automatiser des processus commerciaux et de comprendre l'importance de l'organisation et du suivi. Aujourd'hui, en MBA Marketing Digital à MyDigitalSchool Bordeaux, l'envie est de se former au commerce en alternance. Bon relationnel, excellente présentation, autonomie et rigueur : tout est prêt pour intégrer une équipe commerciale et participer au développement de l'activité dans le commerce de véhicules d'occasion.

Compétences clés

Prospection & Relation client

Prospection téléphonique & physique Campagnes d'emailing Organisation & réalisation rendez-vous clients

Bon relationnel & excellente présentation Goût pour le terrain

Gestion Commerciale & Administrative

Rédaction & publication annonces véhicules Gestion administration véhicules (facturation, livraison, suivi)

Livraison & mise en main véhicules clients Suivi tableau de bord Gestion des stocks

Communication & Promotion

Gestion réseaux sociaux Création de contenus promotionnels Représentation salons & manifestations commerciales

Promotion de l'activité Communication commerciale

Outils & Logiciels

Logiciel de vente (développement & mise à jour) Outils de prospection Outils emailing Réseaux sociaux

Tableaux de bord & suivi

Qualités & Organisation

Autonomie & rigueur Sens de l'organisation Capacité d'adaptation Esprit d'initiative Forte motivation Permis B

◊ Formation

Bac+3 Chargé du Développement Commercial - Alternance

Sept. 2025 – Sept. 2026 • Pigier Dijon • Rythme 3/2

Formation en développement commercial, prospection, relation client, gestion commerciale et administrative. Compétences en commerce, gestion de stocks, réseaux sociaux et création de contenus. Projets : audit digital marketing d'un cabinet immobilier à Bordeaux (analyse SEO/SEA, étude de concurrence), création d'un projet autour de la gamification du sport (étude de marché, business model, prototypage), refonte d'une application pour station de ski (UI/UX, parcours utilisateurs).

Développement d'applications web (bootcamp)

Jan 2024 – Mar 2024 • Le Wagon, Bordeaux

JavaScript ES6, HTML, CSS, PostgreSQL, git, GitHub, Ruby on Rails. Développement de projets de fin d'étude et mise en production d'applications web. Expérience en développement web, gestion de projets et relation client.

MBA International Business of Art

2011 – 2013 • ICART, Paris

➥ Expériences

Galerie Joséphine - Fondateur

Bordeaux • Mai 2019 – Aujourd'hui

Création et développement d'une galerie d'art e-commerce avec vente d'œuvres à l'international. Prospection et relation client : prospection téléphonique et physique, organisation et réalisation de rendez-vous clients, bon relationnel et excellente présentation. Gestion commerciale : rédaction et publication d'annonces, gestion administrative (facturation, livraison, suivi), gestion des stocks et suivi du tableau de bord. Communication : gestion des réseaux sociaux, création de contenus pour promouvoir l'activité, représentation lors de salons et manifestations commerciales.

Catawiki - Bilingual Customer Service Representative

Amsterdam, Pays-Bas • Juil. 2016 - Jan. 2018

Gestion de comptes utilisateurs e-commerce avec un fort taux de satisfaction. Prospection et relation client : prospection téléphonique, campagnes d'emailing, organisation de rendez-vous clients, excellent relationnel. Gestion commerciale : gestion administrative (facturation, livraison, suivi), suivi du tableau de bord, gestion des stocks. Communication : gestion des réseaux sociaux, création de contenus promotionnels, représentation lors de manifestations commerciales. Travail en équipe avec équipes internes et externes, gestion de plusieurs projets simultanément.

Christie's - Bids Office Assistant

Paris • Avr. 2015 - Déc. 2015

Gestion de projets pour des ventes aux enchères (art moderne & contemporain) : prospection et relation client, organisation de rendez-vous clients, excellent relationnel et présentation. Gestion commerciale : rédaction et publication d'annonces, gestion administrative (facturation, livraison, suivi), gestion des stocks et suivi du tableau de bord. Communication : création de contenus promotionnels (catalogues, supports commerciaux), représentation lors de salons et manifestations commerciales. Coordination avec équipes et prestataires externes, participation au développement et à la mise à jour du logiciel de vente.

🌐 Langues

🇫🇷 Français (Natif) 🇬🇧 Anglais (Courant) 🇪🇸 Espagnol (Intermédiaire)

❤️ Centres d'intérêt

↗️ Bénévolat : Change Now, maraudes alimentaires, actions solidaires

⊕ Voyages : découvertes, langues et rencontres

⌚ Art & expositions : galeries, musées, scènes locales

Ⓜ️ Sports : trail, surf, planche à voile, golf, tennis, padel

