

Etienne Gaumery

Assistant(e) Administratif(ve) - Administration des Ventes

- Bordeaux • Disponible immédiatement
- 38 ans

☎ +33 6 20 56 82 57 ✉ gaumery@hotmail.com



👤 À propos

Candidat au poste d'**Assistant(e) Administratif(ve)** chez **EnchèresVO** (Bordeaux), fort d'une **expérience concrète en maisons de ventes aux enchères** (Christie's, Kapandji-Morhange). Expertise en gestion administrative, coordination logistique et accueil clientèle exigeante.

Compétences en **traitement administratif, CRM, accueil téléphonique & physique, préparation de ventes** et **suivi des flux clients**. Rigueur, organisation et excellent sens du service dans des environnements à fort volume.

En **MBA Marketing Digital (Bac+5, MyDigitalSchool Bordeaux)**, **disponible immédiatement** pour un **CDI temps plein (39h/semaine)**. Motivation à intégrer une équipe dynamique dans le secteur automobile et des ventes aux enchères.

💻 Compétences clés

Administration des Ventes

Gestion administrative Traitement des dossiers Préparation de ventes

Accueil & Relation Client

Accueil physique & téléphonique Relation clientèle exigeante Gestion flux clients Service premium

Outils & Coordination

CRM & outils bureautiques Coordination logistique Suivi administratif

Expérience Ventes aux Enchères

Christie's Kapandji-Morhange Environnements exigeants

Qualités

Rigueur & organisation Autonomie Réactivité

◇ Formation

MBA Marketing Digital (Bac+5)

Sep 2025 – Sep 2027 • MyDigitalSchool, Bordeaux

Formation à distance (compatible alternance) • CRM & marketing automation, Data analytics, Stratégie digitale, Gestion de projet, Growth

Développement d'applications web (Bootcamp)

Jan 2024 – Mar 2024 • Le Wagon, Bordeaux

Full-stack : bases de données, analyse de données, workflows projets tech

MBA Commerce international de l'art

2011 – 2013 • ICART, Paris

Analyse de marché, stratégie commerciale, négociation

🏠 Expériences

Fondateur - Galerie Joséphine

2019 - Présent

Galerie en ligne spécialisée peintres voyageurs

Création de supports (affiches, visuels), publications réseaux sociaux, coordination fournisseurs, logistique d'envois, organisation de portes ouvertes et événements (50+ œuvres vendues).

Customer Service Representative - Catawiki

2016 - 2018

Plateforme enchères internationale

Production de messages clairs (FR), respect des process, coordination interne, sens du service et du détail, adaptation du discours selon les interlocuteurs.

Bids Office Assistant - Christie's

2015

Maison de ventes aux enchères

Coordination 15 ventes (art moderne & contemporain), CRM 2000+ contacts, supports digitaux (+15% participation en ligne).

Département Art Russe - Sotheby's

2013

Maison de ventes aux enchères

Études approfondies d'œuvres, rédaction rapports techniques en anglais pour ventes Londres (Serebriakova, Gontcharova, Aivazovsky).

🌐 Langues

🇫🇷 Français (Natif) 🇬🇧 Anglais (Bilingue)

💖 Centres d'intérêt

🎯 **Sports** : Padel, Golf, Tennis, Surf

🗺️ **Voyages** : Europe et Asie • curiosité pour les cultures locales

🏛️ **Art & culture** : Histoire de l'art, expositions, photographie