

Etienne Gaumery

Talent Partner - Alternance | Recrutement • Sourcing •
Gestion de candidats

AptiSkills • Bordeaux (33)

38 ans • Alternance (rythme 1/2) • Disponible dès à présent

📞 +33 6 20 56 82 57

✉ gaumery@hotmail.com



À propos

Curieux, dynamique et motivé, je suis passé du marché de l'art (Christie's Paris, Catawiki Amsterdam) au digital, où j'ai développé mes compétences en relationnel, organisation et gestion de projets. J'ai appris à comprendre les besoins, à cibler et accompagner des profils variés, à gérer des relations avec des interlocuteurs multiples et à suivre des processus structurés. J'ai aussi développé une excellente aisance relationnelle et rédactionnelle, avec une approche rigoureuse et autonome.

En MBA Marketing Digital à MyDigitalSchool Bordeaux, je cherche une alternance en recrutement dans le cadre de ma formation. J'ai déjà travaillé sur des projets nécessitant organisation, suivi et gestion : gestion de comptes clients, suivi de processus, gestion de bases de données, relation avec des profils variés. Je maîtrise Excel pour l'analyse et le suivi, ainsi que Word et PowerPoint pour la rédaction et la présentation. Je parle couramment anglais, ce qui est un atout pour le sourcing international et les relations écoles.

Ce qui m'anime ? Contribuer à la rencontre entre talents et projets, et accompagner les parcours professionnels. J'aime être autonome, organisé et rigoureux dans le suivi des processus de recrutement. J'ai envie de mettre mes compétences en relationnel, organisation et gestion au service d'AptiSkills, et d'apprendre sur le recrutement en ingénierie tout en apportant ma contribution à la croissance des équipes.

Compétences clés

Recrutement & sourcing

Compréhension des besoins métiers Sourcing de candidats Préqualification téléphonique

Planification & réalisation d'entretiens Effectuer les retours candidats

Gestion de candidats & vivier

Mise à jour du vivier de candidats Appels réguliers de suivi Gestion de logiciel de recrutement

Tenue de bases de données candidats Suivi des parcours candidats

Animation & coordination

Participation aux réunions besoins Animation de réunions inter-agences Participation aux relations écoles

Participation aux projets annexes Coordination d'équipe

Organisation & relationnel

Autonomie & sens de l'initiative Gestion des priorités & organisation rigoureuse Aisance relationnelle & rédactionnelle

Travail avec interlocuteurs variés Curiosité & dynamisme

◊ Formation

MBA Expert Marketing Digital - Alternance

Sept. 2025 – Sept. 2027 • MyDigitalSchool, Bordeaux • Rythme 1/2

Stratégie marketing digital, gestion de projet web & CRM, data marketing & analytics (GA4, Looker Studio), SEO/SEA, Social Ads, marketing automation & IA générative. Compétences en recrutement, sourcing, gestion de candidats, relationnel et organisation. 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

HTML, CSS, Sass, Bootstrap, JavaScript ES6, Stimulus, Figma, PostgreSQL, git, GitHub, Heroku, Ruby on Rails.

Développement de projets de fin d'étude et mise en production d'applications web.

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 avec plus de 50 œuvres vendues à l'international. Gestion complète de projets : compréhension des besoins clients, sourcing et sélection d'œuvres, suivi de processus de vente, relation avec différents interlocuteurs (clients, partenaires internationaux). Organisation rigoureuse et gestion des priorités. Mise à jour de bases de données clients et suivi des transactions. Accompagnement personnalisé des clients dans leurs projets de collection. Formalisation de documents et présentation des résultats.

Catawiki - Bilingual Customer Service Representative

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

Gestion de comptes pour 3 000+ utilisateurs (acheteurs/collectionneurs) avec un taux de satisfaction >90%. Accueil et service client bilingue (français/anglais), compréhension des besoins, préqualification et conseil personnalisé. Suivi de processus complets et administration. Mise en place et optimisation d'un système CRM pour suivre les profils et analyser les performances. Organisation rigoureuse et autonomie dans le suivi des actions. Collaboration avec des interlocuteurs variés (clients internationaux, partenaires, équipe tech). Mise à jour régulière de bases de données et suivi des parcours utilisateurs. Effectuer les retours et assurer le suivi relationnel.

Christie's - Bids Office Assistant

Paris • Avr. 2015 - Déc. 2015

Gestion de projets pour 15 ventes aux enchères (art moderne & contemporain) : compréhension des besoins, sourcing d'œuvres, coordination de la préparation. Accueil de clients prestigieux, préqualification et conseil personnalisé.

Planification et réalisation d'entretiens avec collecteurs et vendeurs. Suivi de processus complets et administration.

Optimisation de la base CRM (+2 000 contacts) avec organisation rigoureuse. Relation avec différents interlocuteurs (collecteurs, vendeurs, équipes internes). Participation aux réunions de coordination et animation d'équipe. Mise à jour de bases de données et suivi des parcours. Effectuer les retours et assurer le suivi relationnel.

🌐 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