



# Etienne Gaumery

Gestionnaire ADV Alternance

Omnicom Media Group • Bordeaux Chartrons (33)

+33 6 20 56 82 57

gaumery@hotmail.com

Bordeaux, France

## À propos de moi

Motivé par l'**administration et la gestion comptable**, je recherche une **alternance Gestionnaire ADV chez Omnicom Media Group à Bordeaux** dans le cadre de la préparation d'un **BTS ou Bac+2 en gestion/administration**. Mon objectif est de développer mes compétences en **facturation, enregistrement et gestion des litiges**.

Avec mon **expérience entrepreneuriale** à la **Galerie Joséphine depuis 2019**, j'ai développé une expertise en **gestion administrative, suivi client et organisation**. Ma **maîtrise des outils bureautiques** (Excel, Word, Outlook) et mon **sens de l'organisation** me permettent de gérer efficacement les **missions ADV** et contribuer à l'amélioration continue.

Mon **profil rigoureux et autonome** me permet de comprendre les enjeux administratifs dans l'univers du **marketing digital**. Je souhaite m'impliquer dans les **processus de facturation et de relance** tout en développant mes compétences en **gestion administrative** au sein d'une entreprise dynamique comme Omnicom Media Group.

## Compétences

### Gestion Administrative & ADV

Facturation Enregistrement Relance client Gestion litiges Classement

### Outils Bureautiques

Excel Word Outlook PowerPoint Teams

### Gestion Client & Communication

Relation client Suivi administratif Reporting Coordination

### Compétences Transversales

Organisation Rigueur Autonomie Collaboration

### Secteur Marketing Digital

Agences média Publicité Campagnes Processus ADV

## Formation

### BTS ou Bac+2 Gestion/Administration

2025

Formation en cours - Alternance

Gestion administrative, Comptabilité, ADV

### Full Stack Web Development

2024

Le Wagon Bordeaux

Maîtrise des outils numériques et créatifs

### MBA Art Commerce

2011-2013

ICART Paris

Gestion de projet et coordination d'équipes

## 💡 Expérience Professionnelle

### Galerie Joséphine

2019 - Présent

#### Fondateur & CEO - Gestion Administrative & Client

- **Gestion administrative** : facturation, suivi des paiements et relances
- **Relation client** : coordination et suivi des projets clients
- **Organisation** : planification d'événements et coordination d'équipes
- **Reporting** : suivi des métriques et analyse des performances

### Catawiki

2016 - 2018

#### Service Client Bilingue - Support & Administration

- **Support client** : résolution de litiges et gestion des réclamations
- **Suivi administratif** : traitement des dossiers et enregistrement
- **Reporting** : analyse des données et suivi des performances

### Christie's

2015

#### Assistant Bureau des Ventes - Administration

- **Gestion administrative** : suivi des ventes et enregistrement
- **Coordination** : organisation d'événements et support opérationnel
- **Suivi client** : relation client et gestion des dossiers

## 🌐 Langues

	<b>Français</b>	(C2)
	Langue maternelle - Communication professionnelle	
	<b>Anglais</b>	(C2)
	Courant - Communication internationale	
	<b>Espagnol</b>	(A2)
	Je parle un peu - Communication basique	

## ❤️ Centres d'Intérêt

- 👉 Sports et événements sportifs, suivi de l'actualité sportive en général
- 💻 Passion pour l'art et curiosité pour l'actualité culturelle
- 👤 Sports : Golf, Surf, Tennis, Trail
- 👉 Marketing digital et réseaux sociaux
- 📷 Création de contenus vidéo et photographie