

# Etienne Gaumery

Assistant Vente aux Enchères – Candidature Talma  
Nantes

Hôtel des ventes Talma • Nantes • Objets d'art & mobilier

📞 +33 6 20 56 82 57

✉ gaumery@hotmail.com

🌐 github.com/Sooruz85



## 👤 À propos

Je viens du terrain : salles des ventes, réserves, studios photo et bureaux catalogue. Chez Christie's, Catawiki puis pendant plus de cinq ans à la Galerie Joséphine, j'ai suivi chaque lot de son dépôt jusqu'à sa livraison.

Mon quotidien : inventorier, prendre les photos, vérifier les états, rédiger les descriptifs, monter les expositions, gérer les ordres d'achat et accompagner les vendeurs/acheteurs. J'aime que tout soit clair, carré et prêt pour le commissaire-priseur.

La galerie a fermé en octobre 2025. Je suis maintenant disponible pour rejoindre Talma à Nantes, à partir de janvier 2026, et apporter un renfort polyvalent et fiable pour les prochaines vacations.

Outils maîtrisés : suites Microsoft & Google, Canva, Lightroom, CRM internes. Je garde les stocks à jour, je coordonne les transporteurs, j'assure le suivi administratif. Français natif, anglais courant : je mise sur la simplicité, la courtoisie et l'efficacité pour offrir une bonne expérience à chacun.

## 💻 Compétences clés

### Préparation des ventes

Planification des vacations      Prise de photos & descriptif des lots      Rédaction catalogues & supports

### Relation vendeurs & acquéreurs

FR natif • EN B2 écrit/oral      Accueil salle & téléphone      Gestion inscriptions & enchères

### CRM, data & automation

Implémentation & optimisation CRM      Automation (Make, Supabase, Zapier)

Analytics GA4, Looker Studio, reporting

### Logistique & exposition

Mise en place des salles & manutention      Suivi dépôts, retraits & stocks      Coordination prestataires transport

### Soft skills

Rigueur catalogue & sens commercial      Organisation & gestion du temps      Esprit d'équipe & polyvalence

## ◊ Formation

### Formation continue communication & marketing digital

2025 – en cours • Bordeaux

Gestion de projets de communication, rédaction web SEO, animation de communautés, design de newsletters, monitoring des performances digitales et coordination d'événements • rythme alterné (1 semaine dédiée à la formation / 2 semaines en mission)

### Développement d'applications web (bootcamp)

Jan 2024 – Mar 2024 • Le Wagon, Bordeaux

HTML, CSS, JavaScript, Figma, PostgreSQL, Ruby on Rails • Développement d'applications web complètes

### MBA International Business of Art

2011 – 2013 • ICART, Paris

Commerce international, liaison avec la clientèle, gestion de projets culturels

## ⌚ Expériences

### Galerie Joséphine - Fondateur & Directeur

Mai 2019 - Aujourd'hui

Bordeaux & Paris - Coordination ventes & relation clients

Organisation de ventes et expositions : réception des dépôts, inventaires, prise de photos haute qualité et descriptifs détaillés • Rédaction de catalogues imprimés/numériques, mise à jour du site et diffusion auprès des fichiers acheteurs • Accueil vendeurs/acquéreurs, gestion des enchères téléphoniques, encassemens et suivi post-vente (retrait lots, transport, facturation).

### Catawiki - Customer Service Representative

Juil. 2016 - Jan. 2018

Remote - Support clients & communication marketplace

Support FR/EN des vendeurs et acheteurs : vérification des inscriptions, gestion des ordres d'achat, réponses aux sollicitations et coordination avec experts/transporteurs • Mise en place d'un CRM pour tracer consignations, relances et paiements, suivi des litiges et reporting hebdomadaire • Contribution aux projets d'amélioration : documentation des procédures, formation nouvelles recrues, animation de visites preview.

### Christie's - Bids Office Assistant

Avr. 2015 - Déc. 2015

Paris - Gestion d'événements internationaux

Préparation de 15 ventes art moderne & contemporain : catalogage, constats d'état, montage des salles et manutention • Organisation des prises de photos, coordination des prestataires (encadreurs, transporteurs, restaurateurs) et gestion des stocks • Accueil des collectionneurs, prise des enchères téléphoniques, suivi administratif (factures, bordereaux, expéditions) et bilans post-vente.

## 🌐 Langues

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

## ♥ Centres d'intérêt

🕒 Veille culturelle : politiques publiques, dynamiques territoriales, initiatives artistiques

📷 Photo & vidéo : formats courts outdoor, storytelling visuel, montage agile

🐦 Bénévolat : Change Now, maraudes alimentaires, actions solidaires

🌐 Voyages : découvertes, langues et rencontres

🧠 Art & expositions : galeries, musées, scènes locales

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

