

# Etienne Gaumery

## Community Manager Alternance - Candidature Brique House Brewery

Bordeaux • Alternance à partir de septembre 2025 • Rythme 1 semaine cours / 2 semaines entreprise

☎ +33 6 20 56 82 57

✉ gaumery@hotmail.com



### À propos

Formé à l'ICART (MBA International Business of Art) puis au bootcamp Le Wagon pour approfondir ma culture digitale, j'ai évolué de Christie's et Catawiki à la création de la Galerie Joséphine en 2019. Travailler seul sur ce projet m'a appris à associer sens esthétique, approche data et rigueur opérationnelle.

Au quotidien je planifie les calendriers éditoriaux, capture et monte des formats courts, rédige les captions, modère les messages et anime une newsletter artisanale pour fédérer ma communauté. Je m'appuie surtout sur Canva, CapCut, Meta Business Suite et Notion pour orchestrer la production et suivre les performances.

Je me reconnais dans l'esprit craft et pop de Brique House : vos taprooms, vos brassins et votre humour donnent envie de créer des contenus vivants, de collaborer avec des influenceurs passionnés et de faire grandir la communauté Backyard Bordeaux.

Je poursuis un MBA Communication et Marketing Digital à MyDigitalSchool Bordeaux et recherche une alternance d'un an à compter de septembre 2025 (1 semaine de cours pour 2 semaines en entreprise). Mobile, permis B, français natif, anglais courant : prêt à contribuer à vos prochaines campagnes.

### Compétences clés

#### Stratégie éditoriale & storytelling

Calendriers éditoriaux multi-plateformes

Storytelling de marque & tone of voice

Lancements produits & temps forts taprooms

#### Production de contenus

Reels, stories, photos & carrousels

Captation mobile & montage (CapCut, Premiere)

Copywriting captions & scripts

#### Community management & modération

Gestion quotidienne IG, FB, TikTok, LinkedIn

Modération commentaires & DM

Activation comptes locaux & UGC

#### Influence & collaborations

Identification & briefs influenceurs

Organisation d'opérations (jeux concours, envois)

Suivi collabs & récupération contenus

## Data & outils

Meta Business Suite, Hootsuite, Notion

Analytics natifs & reporting hebdo

Suite Adobe, Canva, CapCut

## Soft skills

Créativité & culture visuelle

Réactivité & sens du service

Veille tendances & curiosité

## ◇ 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 - Communication digitale & animation communauté

Stratégie éditoriale 360° : planification, rédaction et diffusion de contenus sur Instagram, Facebook, TikTok, LinkedIn, newsletter (15K abonnés) • Production photo/vidéo, reels et stories pour valoriser artistes, coulisses et événements • Gestion des campagnes influence (sélection, envois, relances) et animation d'une communauté BtoC/BtoB • Reporting engagement, optimisation des formats et coordination des activations locales (vernissages, pop-ups).

### Catawiki - Customer Service Representative

Juil. 2016 - Jan. 2018

Remote - Community support & contenus marketplace

Animation d'une communauté internationale (FR/EN) de vendeurs et collectionneurs : modération, réponses personnalisées, newsletters et FAQ • Coordination avec l'équipe contenu pour créer guides, articles et tutoriels vidéos optimisés SEO • Mise en place d'un CRM pour suivre l'engagement, remonter les insights utilisateurs et proposer des campagnes cross-channel.

### Christie's - Bids Office Assistant

Avr. 2015 - Déc. 2015

Paris - Communication événementielle & relations publics

Promotion de 15 ventes art moderne & contemporain : rédaction de contenus éditoriaux, préparation des dossiers presse et animation des réseaux sociaux • Captation photo/vidéo, coordination des interviews et live reporting pendant les ventes • Gestion des listings VIP, accueil des invités et relais des temps forts sur les supports digitaux de la maison.

## 🌐 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