



# Etienne Gaumery

Office Manager — Back Market Bordeaux

Bordeaux (33) • MBA Marketing Digital • Gestion de bureau, coordination & vie d'équipe

+33 6 20 56 82 57

gaumery@hotmail.com

Bordeaux, France

## À propos

Étudiant en **MBA Marketing Digital** à MyDigitalSchool Bordeaux, profil orienté **gestion administrative**, **coordination d'équipe** et **communication interne**.

Compétences en **gestion de bureau**, **événementiel**, **logistique**, **coordination de prestataires**, **planning** et **vie d'équipe**.

Intérêt pour l'**écosystème tech**, le **digital** et l'**impact environnemental**. **Autonome**, **rigoureux**, **polyvalent** et **fédérateur**.

## Compétences clés

### Gestion de bureau

Administration quotidienne

Logistique & approvisionnement

Coordination prestataires

Suivi budgets

### Vie d'équipe

Événementiel interne

Animation & fédération

Culture d'entreprise

Accueil & service

### Communication & coordination

Communication interne

Planning & organisation

Reporting

Multilingue (FR/EN)

### Outils & Digital

Google Workspace

Slack

Outils de planning

Reporting & analytics

## Formation

### MBA Expert Marketing Digital

2025-2027

MyDigitalSchool Bordeaux - En cours

Social media, Stratégie marketing digital, Data marketing, SEO/SEA, Marketing automation, IA générative

### Le Wagon - Full Stack Development

Jan-Mar 2024

Bootcamp intensif - Bordeaux

HTML, CSS, JavaScript, Ruby on Rails, PostgreSQL, Figma, Git/GitHub, Heroku

### MBA Commerce International

2011-2013

ICART Paris

Commerce international, Vente internationale, Management

### Bachelor Management Hôtellerie internationale

2008-2011

Institut Vatel

Management, Relation client, Hospitalité, Gestion opérationnelle

## Expériences professionnelles

### Galerie Joséphine

Mai 2019 - Présent

#### Fondateur · Gestion & coordination

- **Gestion administrative** quotidienne et **coordination** d'équipe
- **Événementiel** et **logistique** (planification, prestataires, budgets)
- **Communication interne** et **animation** de la vie d'équipe

### Catawiki

Juil 2016 - Jan 2018

#### Customer Service Representative · Accueil & coordination

- **Accueil** et **service client** multilingue, qualité de service
- **Coordination** inter-équipes et amélioration des **processus**

### Christie's & Sotheby's

2012-2015

- **Christie's** : **accueil**, **coordination d'événements** et **logistique**
- **Sotheby's** : **organisation** et **gestion administrative**
- **KAPANDJI-MORHANGE** : **coordination** d'expositions et **accueil publics**

## Langues & outils

 Français  
Natif

(C2)

 Anglais  
Professionnel · écrit & oral (C1)

(C1)

### Gestion & Planning

Google Workspace   Slack   Excel (TCD)   Outils de planning

### Communication

Communication interne   Multilingue (FR/EN)   Rédaction

### Événementiel & Logistique

Coordination événements   Gestion prestataires   Logistique

## Certifications & Tech Stack

Certifications : Le Wagon (Dev web), MBA Marketing Digital (en cours)

Google Workspace   Slack   Excel (TCD)   Événementiel   Coordination   Multilingue

## ◦ Intérêts professionnels

- **Écosystème tech**, digital, impact environnemental et innovation
- **Vie d'équipe**, culture d'entreprise, fédération et animation
- **Gestion**, organisation, logistique et coordination d'événements

## Centres d'intérêt

- 🔗 Padel, golf, tennis, sport, activités physiques
- ♡ Contenu digital, réseaux sociaux, image & vidéo courte
- 📺 Cinéma, photographie, culture artistique