

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 travaille dans les salles des ventes depuis plus de dix ans, entre Christie's, Catawiki et la Galerie Joséphine que j'ai dirigée de mai 2019 à octobre 2025. Inventorier, photographier, décrire et mettre en valeur un lot ont rythmé mon quotidien, tout comme accompagner vendeurs et acheteurs jusqu'à la remise des œuvres.

Après la fermeture de la galerie en octobre 2025, je suis disponible en janvier 2026 pour rejoindre l'Hôtel des ventes Talma et apporter un renfort fiable sur la préparation des catalogues, la mise en place des expositions et la gestion des ventes (accueil, ordres d'achat, encaissements, retraits).

J'apprécie le travail d'équipe avec les experts et le commissaire-priseur : organiser les plannings photos, assurer la manutention, coordonner les transporteurs et tenir un suivi précis des dépôts/retours fait partie de mon savoir-faire.

Je suis à l'aise avec les suites Microsoft & Google, Canva, Lightroom et les CRM internes pour garder un catalogue à jour et des stocks sous contrôle. Français natif, anglais courant, sens du contact : je veux aider Talma à offrir des ventes fluides et une expérience client simple et chaleureuse.

💻 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

