

# Etienne Gaumery

Assistant(e) Marketing & Communication |  
Événementiel • Communication externe • Marketing  
produits

SERI mobilier urbain • Châtellerault, Nouvelle-Aquitaine  
38 ans • Stage de césure / Fin d'études • Disponible immédiatement •  
Permis B

📞 +33 6 20 56 82 57  
✉ gaumery@hotmail.com



## À propos

Passionné par le marketing et la communication, avec une approche concrète et opérationnelle. Formation au Wagon en développement web qui a ouvert les portes du no-code et de l'automatisation : utilisation de Make pour optimiser les processus, création de workflows automatisés pour la communication et le suivi de projets. Cette expérience technique se combine avec une sensibilité créative et un goût pour l'événementiel.

Expérience en organisation d'événements à travers la galerie d'art fondée en 2019 : coordination de vernissages, gestion de la logistique, création de contenus pour les réseaux sociaux et newsletters. Chez Catawiki et Christie's, développement de compétences en communication externe, animation de communautés et création de supports marketing. Autonome, rigoureux et proactif, avec une capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à prendre des initiatives pour faire avancer les missions.

## Compétences clés

### Événementiel

Organisation de salons professionnels et événements internes  
Gestion logistique événementielle  
Coordination de temps forts et animations

### Communication Externe

Animation et gestion des réseaux sociaux  
Création et diffusion de newsletters  
Rédaction de contenus et storytelling

### Marketing Produits

Études de marché et veille concurrentielle  
Participation au lancement de nouveaux produits  
Création de supports et contenus marketing

### Outils & Technologies

Canva, Photoshop, Indesign  
Make (automatisation no-code)  
Réseaux sociaux (Instagram, LinkedIn, Facebook)

### Analytics & Reporting

Google Analytics, suivi statistiques réseaux sociaux  
Reporting et analyse de performance  
Veille stratégique et recommandations

### Qualités Professionnelles

Autonome, rigoureux et proactif  
Gestion de projets multiples  
Prise d'initiatives et force de proposition

## ◊ Formation

### MBA Expert Marketing Digital

Sept. 2025 – Sept. 2027 • MyDigitalSchool, Bordeaux

Formation en marketing digital et communication. Compétences en marketing produits, communication externe (réseaux sociaux, newsletters), événementiel, études de marché, veille concurrentielle, création de contenus et supports marketing, analytics et reporting. Projets : organisation d'événements, animation de communautés, lancement de produits, stratégie de communication digitale.

### Développement d'applications web (bootcamp)

Jan 2024 – Mar 2024 • Le Wagon, Bordeaux

HTML, CSS, Sass, Bootstrap, JavaScript ES6, Responsive Design, PostgreSQL, git, GitHub, Ruby on Rails. Développement de projets et mise en production d'applications web. Intégration web, intégration de maquettes, animations JavaScript et responsive design mobile first.

### MBA International Business of Art

2011 – 2013 • ICART, Paris

## ♫ Expériences

### Galerie Joséphine - Fondateur

Bordeaux • Mai 2019 – Aujourd'hui

Fondation et développement d'une galerie d'art. Organisation d'événements : coordination de vernissages, gestion de la logistique événementielle, création d'animations. Communication : animation des réseaux sociaux, création de contenus visuels et rédactionnels, diffusion de newsletters clients. Marketing : développement de la notoriété, création de supports promotionnels, veille concurrentielle et études de marché du secteur artistique.

### Catawiki - Bilingual Customer Service Representative

Amsterdam, Pays-Bas • Juil. 2016 - Jan. 2018

Supervision de la relation client et animation de la communauté d'utilisateurs. Communication : gestion des canaux de communication, création de contenus pour fidéliser la clientèle, participation à la stratégie de communication externe. Support marketing : analyse des besoins clients, remontée d'informations terrain, contribution aux actions marketing et événementielles.

### Christie's - Bids Office Assistant

Paris • Avr. 2015 - Déc. 2015

Coordination de la préparation de ventes aux enchères. Événementiel : organisation et logistique d'événements prestigieux, gestion de la communication autour des ventes. Marketing : création de supports de communication, optimisation de la base CRM, développement de la participation. Communication : rédaction de contenus, création de supports visuels, animation de la communauté de collectionneurs.

## 🌐 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