

Etienne Gaumery

Chargé du site internet & SEO – Candidature stage
Aguttes

Bordeaux • Mobilité Neuilly-sur-Seine • Propose un 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, j'ai construit mon parcours à la croisée du marché de l'art et du digital. De Christie's à Catawiki, j'ai piloté des projets éditoriaux et digitaux où la qualité rédactionnelle, la coordination des experts et la performance SEO sont indissociables.

À MyDigitalSchool Bordeaux (MBA Communication & Marketing Digital), j'apprends à exploiter WordPress, Google Analytics 4, Search Console, SEMrush et Notion au service de projets réels : refonte de sites, audits SEO, création de dashboards et gestion de calendriers éditoriaux multi-équipes.

Je comprends que vous recherchez un stagiaire à temps plein pour 6 mois et je respecte ce cadre. Je tente néanmoins ma chance pour vous proposer un engagement en alternance (1 semaine de cours / 2 semaines en entreprise) afin de concilier ma formation MBA Communication & Marketing Digital à MyDigitalSchool Bordeaux et une contribution continue à vos projets.

Habitué aux environnements exigeants et confidentiels, mobile vers Neuilly-sur-Seine, je mets au service d'Aguttes mes compétences en coordination éditoriale, SEO, analytics et gestion de projet, avec une culture art & luxe et un sens du service nourri par 10 ans d'expérience.

💻 Compétences clés

Coordination éditoriale & gestion de contenus

Collecte des briefs auprès d'experts & spécialistes

Calendriers éditoriaux multi-équipes

Relecture et cohérence FR/EN

SEO éditorial & optimisation

Rédaction optimisée (titres, balises, maillage)

Veille mots-clés art, luxe & patrimoine

Structuration des métadonnées & schémas

Pilotage de sites & CMS

WordPress, Drupal, Webflow

Recette fonctionnelle & QA

Gestion médias, tags & liens internes

Analyse & reporting

Google Analytics 4, Search Console, Matomo

Tableaux de bord trafic & engagement

Suivi des conversions & recommandations

Gestion de projet & collaboration

Animation comités éditoriaux & ateliers

Interface prestataires web & équipes techniques

Organisation, rigueur & sens du service

◇ 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

Pilotage éditorial et technique du site WordPress : structuration des pages artistes/ventes, optimisation SEO (balises, métadonnées, maillage interne) et intégration de contenus FR/EN • Coordination des contributions (artistes, commissaires-priseurs, photographes) et gestion des médias haute définition • Suivi des performances via GA4, Search Console et rapports hebdomadaires pour ajuster la programmation éditoriale, les campagnes CRM et les activations événementielles.

Catawiki - Customer Service Representative

Juil. 2016 - Jan. 2018

Remote - Community support & contenus marketplace

Support d'une marketplace internationale art & objets de collection : modération FR/EN, gestion des litiges et accompagnement des vendeurs premium • Co-rédaction de guides, FAQ et newsletters optimisés SEO avec les experts catégories • Analyse des feedbacks utilisateurs, recettes fonctionnelles sur le CMS propriétaire, création de tableaux de suivi CRM et remontée des anomalies à l'équipe produit.

Christie's - Bids Office Assistant

Avr. 2015 - Déc. 2015

Paris - Communication événementielle & relations publics

Contribution aux ventes art moderne & contemporain : rédaction des parcours de vente, mise à jour quotidienne des pages événements et catalogues en ligne, coordination des visuels HD et des légendes • Tests des tunnels d'enchères, préparation des dossiers presse, veille des retombées et reporting aux équipes marketing • Gestion des listings VIP et relais temps réel des enchères sur les supports digitaux.

🌐 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