

Etienne Gaumery

Account Manager / Business Developer – Markit
France

Bordeaux • Nouvelle-Aquitaine • CDI temps plein • Présentiel

☎ +33 6 20 56 82 57

✉ gaumery@hotmail.com



Profil

Account Manager / Business Developer orienté acquisition et fidélisation clients B2B, je souhaite contribuer au développement de Markit France. J'ai l'habitude de gérer des portefeuilles clients en environnement exigeant, de construire une relation de confiance et de suivre les comptes dans la durée. À l'aise au téléphone comme par écrit, je sais identifier les bons interlocuteurs, écouter leurs enjeux, qualifier les besoins et présenter une solution de manière claire et structurée. Je suis motivé par la prospection, la chasse de nouvelles opportunités et la mise en place d'une approche « Helping Clients Succeed » basée sur le conseil et la valeur apportée.

Curieux, persévérant et orienté résultats, j'apprécie le travail en équipe, le partage d'informations et la transparence. Je suis à l'aise dans un environnement B2B IT et avec les outils numériques (CRM, suites bureautiques), ce qui me permet de suivre mon pipeline, mes indicateurs et de contribuer à une croissance durable.

Compétences clés

Business Development & Account Management

- Acquisition de nouveaux clients B2B
- Prospection et identification de comptes cibles
- Développement et fidélisation d'un portefeuille clients
- Approche de chasse structurée et bienveillante
- Suivi des comptes dans la durée

Relation client & conseil B2B IT

- Écoute des enjeux et besoins des décideurs
- Présentation de solutions de manière claire et structurée
- Accompagnement des clients pour simplifier leurs achats IT
- Création de valeur et logique « Helping Clients Succeed »

Organisation commerciale & suivi du pipeline

- Gestion d'un pipeline d'opportunités
- Suivi des indicateurs et des objectifs
- Reporting régulier sur l'activité commerciale

Outils & environnement numérique

- CRM et outils de suivi commercial
- Pack Office (Word, Excel, Outlook)
- Environnement B2B IT (motivé pour monter rapidement en expertise)

Soft skills & valeurs

- Esprit d'équipe et coopération
- Curiosité, enthousiasme et persévérance
- Orientation solution et résultats
- Professionnalisme, transparence et loyauté

Formation

MBA Expert Marketing Digital

Sept. 2025 - Sept. 2027 • MyDigitalSchool, Bordeaux (en cours)

Spécialisation en marketing et communication digitale : stratégie, parcours client, création de contenus, analyse de données et gestion de projet. Développement d'une forte sensibilité au besoin client, à la mise en valeur de l'offre et à l'expérience utilisateur.

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. Méthodes agiles, travail en équipe, rigueur et souci du détail, transférables à la gestion de projets clients et au suivi de dossiers.

MBA International Business of Art

2011 - 2013 • ICART, Paris

Expériences professionnelles

Galerie Joséphine - Fondateur

Bordeaux • Mai 2019 - Aujourd'hui

Création et développement d'une galerie d'art : accueil des visiteurs, conseil personnalisé et vente d'œuvres.

Accompagnement des clients dans la définition de leur projet (budget, dimensions, style), gestion des devis et suivi des commandes. Mise en place de la communication (réseaux sociaux, newsletters) et organisation d'événements, avec une attention particulière portée à la présentation, à l'agencement de l'espace et à l'expérience client.

Catawiki - Customer Service Representative bilingue

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

Gestion d'un portefeuille de plus de 3 000 clients internationaux (téléphone, email) dans un environnement dynamique. Prise en charge complète des demandes : écoute, reformulation, résolution de problèmes et suivi des dossiers. Respect des objectifs de qualité de service et de délais, développement d'une forte aisance relationnelle, d'un sens de l'écoute et d'une communication claire, utiles pour la vente, la négociation de devis et le suivi de projets clients.

Christie's - Bids Office Assistant

Paris • Avr. 2015 - Déc. 2015

Coordination d'une quinzaine de ventes aux enchères haut de gamme : préparation des dossiers, suivi des clients et assistance aux enchérisseurs (téléphone, en salle, en ligne). Garantie d'une information claire, d'un accueil irréprochable et d'une expérience client premium, en lien avec les équipes commerciales et marketing. Sens du détail, rigueur et gestion de plusieurs demandes simultanées.

Langues

 Français (Natif)  Anglais (Avancé, C1)  Espagnol (Notions)

Centres d'intérêt

 Œnologie & gastronomie : passion pour les vins et la découverte des terroirs

 Bénévolat : Change Now, maraudes alimentaires

 Voyages : découvertes et rencontres

 Art & expositions : galeries et musées

 Sports : trail, surf, golf, tennis