

# Etienne Gaumery

Chargé de projet événementiel H/F | Gestion de projets • Relation client BtoB • Coordination événementielle

CAPDEVIELLE TRAITEUR • Bruges (33)

38 ans • CDI • Disponible dès à présent • Permis B

📞 +33 6 20 56 82 57

✉ gaumery@hotmail.com



## À propos

Expérience confirmée dans la gestion de projets BtoB et la coordination d'événements. Chez Christie's, coordination de la préparation de 15 ventes aux enchères (art moderne & contemporain), de la réception des œuvres à leur mise en catalogue : gestion complète du projet, coordination avec les équipes, suivi logistique et organisation. Chez Catawiki, supervision de la relation client pour 3 000+ utilisateurs avec un taux de satisfaction >90%, gestion de projets complexes et coordination avec les équipes internes.

Fondateur de Galerie Joséphine depuis 2019 : gestion complète de projets événementiels (expositions, vernissages, ventes), coordination logistique internationale, gestion des ventes et relation client BtoB. Élaboration de devis, négociation commerciale, suivi des budgets et facturations. Organisation, rigueur, excellent sens relationnel, autonomie et réactivité face à l'imprévu : des compétences prêtes à être mises au service de CAPDEVIELLE TRAITEUR pour accompagner les clients dans la conception et la réalisation d'événements sur mesure.

## Compétences clés

### Gestion de Projets Événementiels

Coordination événements sur mesure    Gestion complète de projets BtoB    Organisation & planification  
Suivi exécution & satisfaction client    Gestion budgets & facturations

### Relation Client BtoB & Commercial

Prospection nouveaux clients BtoB    Identification besoins clients    Propositions offres sur mesure  
Élaboration devis & négociation    Excellent sens relationnel

### Coordination & Logistique

Coordination prestations (traiteur, logistique, matériel)    Gestion personnel & partenaires  
Coordination équipes production & service    Logistique internationale  
Gestion événements (cocktails, galas, séminaires)

### Suivi & Reporting

Suivi budgets & marges    Reporting régulier direction    Gestion facturations    Suivi performance & satisfaction  
Analyse & amélioration continue

### Qualités & Compétences

Autonomie & sens des initiatives    Réactivité face à l'imprévu    Disponibilité & flexibilité    Organisation & rigueur  
Travail en équipe & collaboration

## ◊ Formation

### MBA Expert Marketing Digital

Sept. 2025 – Sept. 2027 • MyDigitalSchool, Bordeaux

Formation en marketing digital et gestion de projets. Compétences en gestion de projets événementiels BtoB, relation client, prospection, coordination logistique, négociation commerciale, organisation d'événements (cocktails, galas, séminaires, conventions). Projets : gestion de projets complexes, coordination d'événements, suivi budgets et reporting.

### 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 spécialisée dans les peintres voyageurs. Gestion de projets événementiels : organisation d'expositions, vernissages et événements, coordination logistique internationale (réception œuvres, transport, livraison). Relation client BtoB : prospection, identification des besoins, propositions d'offres sur mesure, élaboration de devis et négociation commerciale. Coordination complète : gestion des ventes, suivi des budgets et facturations, reporting régulier. Plus de 50 œuvres vendues à l'international. Gestion de projets complexes avec coordination d'équipes et partenaires.

### Catawiki - Bilingual Customer Service Representative

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

Supervision de la relation client pour 3 000+ utilisateurs (acheteurs/collectionneurs) avec un taux de satisfaction >90%. Gestion de projets BtoB : identification des besoins clients, propositions de solutions adaptées, coordination avec les équipes internes (tech, production). Implémentation d'un système CRM pour suivre les transactions et fidéliser les clients à forte valeur. Gestion de projets complexes, suivi des budgets et reporting régulier. Collaboration étroite avec les équipes pour assurer la bonne exécution et la satisfaction client. Gestion des demandes clients multilingues (français/anglais).

### Christie's - Bids Office Assistant

Paris • Avr. 2015 - Déc. 2015

Coordination de la préparation de 15 ventes aux enchères (art moderne & contemporain) : gestion complète de projets événementiels, de la réception des œuvres à leur mise en catalogue. Coordination logistique : organisation des événements, gestion du matériel, coordination avec les équipes (production, service). Relation client BtoB : collecteurs et vendeurs, optimisation de la base CRM (+2 000 contacts gérés), développement de la participation. Suivi des budgets, facturations et reporting régulier. Création de supports de vente digitaux contribuant à générer +15% de participation en ligne. Organisation, rigueur et méthodes pour garantir la bonne exécution des événements.

## 🌐 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