

# Etienne Gaumery

## Alternance Facteur F/H – Candidature La Poste

Bordeaux • Alternance 7 mois • Disponible pour rentrée Février 2026

- Permis B

📞 +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 développé une solide expérience en service client et relation de proximité. Mon parcours m'a appris la rigueur opérationnelle, l'autonomie dans la gestion de missions terrain et l'esprit d'équipe indispensable à la réussite collective.

J'ai toujours privilégié la satisfaction client, la ponctualité et la probité dans mes missions. Que ce soit en accompagnement de clients particuliers ou professionnels, je sais écouter, conseiller et garantir la confidentialité des informations qui me sont confiées.

Je souhaite rejoindre La Poste en alternance pour préparer le Titre professionnel CLVUL et apprendre le métier de Facteur. Titulaire du permis B, mobile et disponible pour la rentrée de Février 2026, je suis prêt à m'investir dans cette formation de 7 mois qui allie apprentissage pratique et obtention d'un diplôme reconnu.

### 💻 Compétences clés

#### Service client & relation de proximité

Accueil & conseil clients particuliers et entreprises      Orientation des demandes & résolution de problématiques

Promotion produits et services de proximité

#### Rigueur & organisation

Préparation & distribution courrier      Respect des tournées & horaires      Gestion des flux & suivi qualité

#### Autonomie & adaptabilité

Travail en extérieur (pied, vélo, véhicule)      Gestion des imprévus & mémorisation des parcours

Faculté d'adaptation selon lieux et missions

#### Esprit d'équipe & collaboration

Travail en équipe & entraide      Communication avec encadrants & collègues      Respect des consignes & procédures

#### Valeurs & éthique professionnelle

Ponctualité & probité      Confidentialité & discréetion      Intégrité & sens des responsabilités

## ◊ Formation

### **Titre professionnel CLVUL - Alternance Facteur**

Février 2026 – prévu • La Poste / Formaposte Grand Ouest

Préparation du Titre professionnel Conducteur Livreur Véhicules Utilitaires et Légers • Apprentissage du métier de Facteur : distribution courrier, service client de proximité, promotion produits et services • Alternance 7 mois

### **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

### **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 - Service client & gestion opérationnelle

Accompagnement de 80 clients particuliers et professionnels : écoute active, conseil personnalisé et résolution de problématiques au quotidien • Gestion rigoureuse des livraisons, suivi des commandes et respect des délais • Travail en autonomie sur le terrain, organisation des tournées et coordination avec les prestataires logistiques • Garantie de la confidentialité des informations clients et probité dans toutes les transactions.

### **Catawiki - Customer Service Representative**

Juil. 2016 - Jan. 2018

Remote - Service client & qualité de service

Gestion d'un portefeuille de clients : accueil, orientation des demandes et résolution de situations complexes en respectant la confidentialité • Travail en équipe avec les services internes pour garantir la qualité du service et la satisfaction client • Rigueur dans le suivi des dossiers, ponctualité dans les réponses et respect des procédures établies • Adaptation aux différents profils clients et mémorisation des parcours de résolution.

### **Christie's - Bids Office Assistant**

Avr. 2015 - Déc. 2015

Paris - Relation clients & service de proximité

Accueil et conseil aux clients particuliers et entreprises : orientation des demandes, explication des services et promotion des produits • Gestion rigoureuse des dossiers clients, respect de la confidentialité et garantie de l'intégrité des informations • Travail en équipe avec les services internes, communication fluide et entraide pour assurer la qualité du service • Autonomie dans la gestion des missions terrain et adaptabilité face aux imprévus.

## 🌐 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

