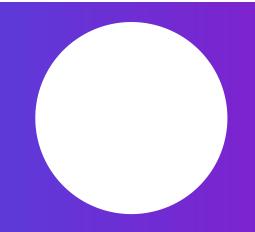
Etienne Gaumery

Assistant(e) Administratif(ve) @ Maison PIP

- Bègles (33) Disponible immédiatement
- 38 ans Permis B



2 À propos

Après plusieurs expériences où j'ai appris à être carré et efficace, je cherche aujourd'hui un cadre à taille humaine où l'on se connaît, on s'entraide et on avance ensemble. C'est exactement ce que je retrouve chez **Maison PIP**: un lieu convivial, artisanal, qui valorise le sens du service et la simplicité bien faite.

Au quotidien, j'aime que « tout roule » : traiter les factures, tenir les dossiers à jour, organiser les plannings, coordonner avec les fournisseurs et mettre au propre (CR, notes, supports). J'apporte de la clarté, je priorise et je garde le cap même quand ça s'accélère.

Disponible immédiatement en **CDI**, je maîtrise le **Pack Office** et je sais dépanner sur les **supports visuels** (Canva, notions Adobe). Ce que je recherche : un rôle utile, polyvalent et fiable, au service d'une équipe qui aime le travail bien fait et l'ambiance qui va avec.



Formation

MBA Marketing Digital (Bac+5)

Sep 2025 - Sep 2027 • MyDigitalSchool, Bordeaux

Formation à distance (compatible alternance) • CRM & marketing automation, Data analytics, Stratégie digitale, Gestion de projet, Growth

Développement d'applications web (Bootcamp)

Jan 2024 - Mar 2024 • Le Wagon, Bordeaux

Full-stack : bases de données, analyse de données, workflows projets tech

MBA Commerce international de l'art

2011 - 2013 • ICART, Paris

Analyse de marché, stratégie commerciale, négociation

Expériences

Fondateur - Galerie Joséphine

2019 - Présent

Galerie en ligne spécialisée peintres voyageurs

Création de supports (affiches, visuels), publications réseaux sociaux, coordination fournisseurs, logistique d'envois, organisation de portes ouvertes et événements (50+ œuvres vendues).

Customer Service Representative - Catawiki

2016 - 2018

Plateforme enchères internationale

Production de messages clairs (FR), respect des process, coordination interne, sens du service et du détail, adaptation du discours selon les interlocuteurs.

Bids Office Assistant - Christie's

2015

Maison de ventes aux enchères

Coordination 15 ventes (art moderne & contemporain), CRM 2000+ contacts, supports digitaux (+15% participation en ligne).

Département Art Russe - Sotheby's

2013

Maison de ventes aux enchères

Études approfondies d'œuvres, rédaction rapports techniques en anglais pour ventes Londres (Serebriakova, Gontcharova, Aivazovsky).

Langues

Français (Natif) Management Anglais (Bilingue)

Centres d'intérêt

Sports : Padel, Golf, Tennis, Surf

Voyages : Europe et Asie • curiosité pour les cultures locales

Art & culture: Histoire de l'art, expositions, photographie