

# Etienne Gaumery

Assistant·e Communication & Production

Green-Got • Paris • Disponible immédiatement

☎ +33 6 20 56 82 57

✉ gaumery@hotmail.com



## À propos

Fort d'une expérience solide en communication et création de contenu, j'ai développé une expertise en gestion de projets créatifs et collaboration avec des créateurs. Mon expérience chez Catawiki (gestion d'une base de 3 000+ utilisateurs) et dans l'organisation d'événements m'a permis de développer une excellente aisance relationnelle, une capacité à sourcer des talents pertinents et à coordonner des projets complexes. J'ai également une solide culture social media et une sensibilité à l'image, à l'écriture et à la narration pour créer des contenus engageants.

Autonome et proactif, je suis organisé et rigoureux avec une forte capacité à structurer, anticiper et assurer le suivi de plusieurs projets en parallèle. Ma créativité et mon agilité me permettent de proposer des formats innovants, d'optimiser les contenus selon les plateformes et d'être force de proposition sur les angles et les messages. Passionné par la communication à impact et la transition écologique, je souhaite mettre mes compétences en communication, création de contenu et gestion de projets au service de Green-Got, une aventure qui a du sens et permet de changer des vies. Bilingue anglais (C1), maîtrise des outils de gestion de projet et excellente communication écrite et orale.

## Compétences clés

### Gestion projets communication avec créateurs

- Sourcing & identification créateurs
- Contact & collaboration créateurs/influenceurs
- Suivi projets de A à Z (brief à validation)
- Coordination équipes (communication, design, produit)
- Conception concepts de campagnes

### Programmation & planification contenus

- Calendrier éditorial multi-plateformes
- Rétroplannings création de contenu
- Planification & respect deadlines
- Anticipation temps forts & événements
- Cohérence visuelle & éditoriale

### Création de contenu

- Création contenus réseaux sociaux
- Stories, posts carrousels, formats courts
- Réutilisation & optimisation contenus
- Force de proposition formats & angles
- Optimisation selon plateformes & audiences

### Compétences comportementales

- Organisation & rigueur
- Proactivité & autonomie
- Créativité & sensibilité image/narration
- Culture social media solide
- Bonne communication écrite & orale
- Esprit d'équipe & sens relationnel

### Compétences techniques & langues

- Notion & outils gestion de projet
- Réseaux sociaux (Instagram, LinkedIn, TikTok, YouTube)

## 📁 Formation

### MBA Expert Marketing Digital

Sept. 2025 – Sept. 2027 • MyDigitalSchool, Bordeaux

Formation en marketing digital avec compétences en gestion administrative, relation client et suivi de dossiers. Projets : gestion de bases de données clients, suivi et traitement de réclamations, établissement de devis, facturation et coordination avec les équipes. Maîtrise des outils de gestion et de la suite Office.

### 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

Communication & création de contenu : conception et diffusion de contenus pour les réseaux sociaux. Organisation d'événements : réservation de salles, coordination prestataires (photographes, vidéastes), gestion logistique et matériel. Collaboration avec créateurs et partenaires. Gestion de projets créatifs de A à Z avec planification et respect des deadlines. Créativité et force de proposition sur formats et angles.

### Catawiki - Bilingual Customer Service Representative

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

Communication & gestion de projets : coordination avec créateurs et partenaires pour des campagnes de communication. Planification et suivi de projets créatifs avec gestion du calendrier éditorial. Création de contenu pour les réseaux sociaux et optimisation selon les plateformes. Excellent relationnel et capacité à sourcer des talents pertinents. Culture social media et compréhension des tendances.

### Christie's - Bids Office Assistant

Paris • Avr. 2015 - Déc. 2015

Coordination de 15 événements de prestige (ventes aux enchères) avec gestion logistique complète. Collaboration avec créateurs et artistes pour la mise en valeur de l'offre. Production de contenus (catalogues print, communication événementielle). Organisation et planification avec gestion de multiples projets en parallèle. Sensibilité à l'image et à l'écriture pour la narration.

## 🌐 Langues

🇫🇷 Français (Natif)    🇬🇧 Anglais (Avancé - C1)    🇪🇸 Espagnol (Courant)

## 💖 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