

Etienne Gaumery

Chargé(e) de communication H/F – Candidature Action Missionnaire

Bordeaux • Mobilité Eysines (33) • Disponible dès à présent pour un CDI

📞 +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 communication print, digitale et événementielle. De la Galerie Joséphine à Christie's, j'ai créé des supports print et digitaux, rédigé des articles pour le print et le web, coordonné des campagnes de communication et géré la présence événementielle.

Mon approche allie créativité et rigueur : orthographe précise et plume avisée, je sais utiliser les mots et les images pour communiquer efficacement. J'ai un œil sensible pour choisir la bonne photo, au bon endroit, et concevoir des supports visuels attractifs. Maîtrise des outils de création (Canva, Suite Adobe), je sais concevoir et déployer une stratégie de communication adaptée à différents publics. Sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs projets à la fois, je coordonne efficacement les équipes et les prestataires. Rigueur, discrétion et esprit d'initiative me permettent de travailler en autonomie tout en respectant les valeurs et la mission de l'association.

Je souhaite rejoindre Action Missionnaire pour développer et mettre en œuvre les actions de communication visant à accroître la visibilité et la notoriété de l'association. Convaincu par vos valeurs et prêt à m'engager dans une œuvre chrétienne, je suis disponible pour des déplacements ponctuels et mobilisable en urgence pour contribuer activement à votre mission.

💻 Compétences clés

Communication print, digitale & événementielle

Création supports print dynamiques & engageants

Coordination animation outils digitaux (site, réseaux sociaux, emailing)

Planification présence événementielle

Conception & déploiement stratégie communication

Rédaction & création visuelle

Rédaction articles print & web (orthographe précise, plume avisée)

Sélection photos & conception vidéos attractives

Adaptation communication pour différents publics

Sens esthétique visuelle & créativité

Coordination & gestion

Coordination équipe & prestataires

Gestion budgétaire & suivi projets

Suivi, analyse & évaluation performances

Gestion multi-projets en parallèle

Outils & compétences techniques

Outils création graphique (Canva, Suite Adobe)

Pack Office (Word, Excel, PowerPoint)

Médias print & digitaux

Permis B & déplacements ponctuels

Savoir-être & valeurs

Sens engagement œuvre chrétienne & discréetion

Rigueur, créativité & esprit d'initiative

Aisance rédactionnelle & sens esthétique visuelle

Autonomie & sens de l'organisation

❖ Formation

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

Mai 2019 - Aujourd'hui

Bordeaux - Communication & coordination projets

Communication digitale : développement d'un site et campagnes digitales (SEO, newsletters) → +35% de trafic organique en 6 mois, coordination de l'animation des outils digitaux (site internet, réseaux sociaux, emailing) • Communication print : création de supports print pour valoriser les œuvres et la galerie • Coordination : gestion complète de projets (ventes, relation client, logistique internationale), coordination d'équipe et prestataires, gestion budgétaire.

Catawiki - Bilingual Customer Service Representative

Juil. 2016 - Jan. 2018

The Randstad, Netherlands - Communication & coordination

Communication client : supervision de la relation client pour 3 000+ utilisateurs (acheteurs/collectionneurs) avec un taux de satisfaction >90%, adaptation de la communication pour différents publics • Coordination : implémentation d'un système CRM pour suivre les transactions et fidéliser les clients, travail en lien avec l'équipe tech pour améliorer l'UX de la plateforme • Gestion : suivi et analyse des performances, coordination des actions de communication.

Christie's - Bids Office Assistant

Avr. 2015 - Déc. 2015

Paris - Communication & coordination événementielle

Communication digitale : création de supports de vente digitaux contribuant à générer +15% de participation en ligne, coordination de l'animation des outils digitaux • Communication client : amélioration de la communication client (collecteurs et vendeurs) en optimisant la base CRM (+2 000 contacts gérés), adaptation de la communication pour différents publics • Coordination événementielle : coordination de la préparation de 15 ventes aux enchères (art moderne & contemporain), de la réception des œuvres à leur mise en catalogue, planification de la présence événementielle.

🌐 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