



**Sandra Lumbroso**  
**11, rue Chevreul**  
**75011 Paris**  
**06 87 22 66 47**  
**sandra.lumbroso@orange.fr**

Professionnelle de l'édition et de la communication éditoriale depuis plus de 25 ans, j'ai coordonné de nombreuses publications print et web au sein de structures culturelles et institutionnelles. Mon expérience en rédaction en chef, secrétariat de rédaction et suivi de production m'a permis de piloter des publications à forte exigence éditoriale, tout en animant des équipes pluridisciplinaires. Engagée, rigoureuse et autonome, je suis attachée à la cohérence des projets, à entretenir des relations de confiance avec les contributeurs et à faire rayonner des publications porteuses de sens.

### **Compétences clés**

- Gestion de projet éditorial (print et web)
- Management et coordination d'équipes
- Secrétariat de rédaction
- Suivi de production
- Conception de supports et suivi de maquette
- Rédaction, réécriture, adaptation de contenus, correction

### **Expérience professionnelle**

2025 | Agence IDIX – Gestion de projet / Secrétariat de rédaction  
Missions freelance. Conception, rédaction et suivi de production.

2022 - aujourd'hui | ANR – Coordination éditoriale / Secrétariat de rédaction  
Missions freelance et CDD pour la Direction de la communication. Suivi de cahiers thématiques, hors-séries, supports print et web.

2018-2022 | ZC Santé – Direction de projet  
Conception et réalisation du site internet <https://www.zcsante.com>. Création et garantie du respect de la charte graphique. Conception et réalisation des supports imprimés. Communication digitale (LinkedIn).

2010 - 2020 | FIPADOC – Rédaction en chef  
Gestion de 400 pages de contenu par édition du festival. Coordination éditoriale complète, incluant la rédaction, les chemins de fer, l'iconographie, les validations, ainsi que le management des équipes internes et des prestataires.

2010 - 2020 | INRAP – Édition / Traduction

Secrétariat d'édition pour publications scientifiques, colloques et site internet.

Traductions de l'anglais au français.

1997 - 2008 | Éditions du Seuil – Édition / Traduction

Suivi de production, relations avec auteurs et prestataires, traduction, correction, préparation de copie.

1996-2004 | L'Histoire – Adjointe à la rédaction

Journaliste freelance. Traduction, réécriture et préparation de copie.

### **Formation**

- 1994-1997 : Sciences Po Paris – Thèse de sciences politiques

- 1991-1992 : MSc International and European Politics – University of Edinburgh  
(mention Bien)

- 1990-1991 : DEA Études soviétiques et est-européennes – Sciences Po Paris (mention Très Bien)

- 1989-1990 : Maîtrise d'histoire – Paris IV Sorbonne (mention Très Bien)

### **Compétences complémentaires**

Langues : anglais bilingue, italien lu / parlé

Outils bureautiques : Suite Office

Compétences web : CMS simples (Wix), suivi de mise en ligne, lecture des indicateurs de fréquentation *via* Google Analytics

Édition / mise en page : bonne maîtrise d'InDesign pour la création et l'adaptation de supports (hors conception graphique)

Communication digitale : rédaction de posts pour LinkedIn (valorisation de projets, veille éditoriale, vulgarisation de contenus)