

Anissa Boualiten  
10, rue des Tournelles  
75000 Paris  
Tél. 00.00.00.00.00  
nom.prénom@mail

## ASSISTANTE D'ÉDITION

OBJECTIF : INVESTIR MES COMPÉTENCES AU SEIN D'UN GROUPE D'ÉDITION

ATOUTS	COMPÉTENCES
Fiable, dynamique et responsable	Excellente pratique de Word sur Macintosh et sur PC
Sens du contact avec les auteurs	Bonne connaissance d'InDesign Notions Photoshop et Illustrator
Sens de l'initiative et de l'organisation	Excellente orthographe Connaissance du code typographique
Esprit d'équipe	Bonne connaissance technique de Macintosh

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Depuis 2008**      RESPONSABLE ÉDITORIAL, PUBLICATIONS DE DEMAIN
- Gestion totale de revues
  - Suivi et planification des publications, collecte des articles, suivi de l'évaluation des articles, constitution des numéros (sommaire, pagination, annonces, thématiques...)
  - Contacts avec les auteurs, rédacteurs en chef, imprimeurs
  - Encadrement du personnel travaillant en intermittence sur la relecture des articles
- 2007-2008**      SECRÉTAIRE DE RÉDACTION, ÉDITIONS ANONYMES
- Suivi de la diffusion des publications et gestion du fichier d'abonnés
  - Contacts téléphoniques avec les auteurs, imprimeurs, routeurs...
  - Élaboration de plusieurs revues : saisie des textes, mise en page, relecture, corrections : bimestriel X, bimestriel Z, trimestriel Y
  - Relecture et corrections des épreuves avant impression