



Sandrine Amiel

AFFAIRES INTERNATIONALES ET
EUROPÉENNES

COMMUNICATION STRATÉGIQUE

18, rue Choron
75009 Paris
0684638434
sandrine.amiel@gmail.com

Compétences clés

Affaires européennes
Relations internationales
Communication stratégique
Journalisme et relations presse
Aisance rédactionnelle en français
et en anglais
Analyse de politiques publiques
Gestion et suivi budgétaire de
projets complexes
Coordination d'équipes
Organisation d'événements de
haut niveau

Langues

Français

Anglais

Espagnol

Liens

[LinkedIn](#)

Formation

Master Carrières internationales,
Sciences Po Paris

Master Journalisme international,
City University of London

Master Administration internationale,
Université Panthéon-Assas

Profil

Au carrefour des relations internationales, des affaires européennes et du journalisme, mon parcours cumule près de 20 ans d'expérience acquise au sein du Parlement européen, de l'UNESCO et de grandes rédactions internationales (CNN, Bloomberg, Euronews, France 24). Bilingue français/anglais, mon approche s'appuie sur de solides compétences rédactionnelles et une connaissance fine du paysage institutionnel et médiatique, en France comme en Europe.

Expériences professionnelles

Administratrice chargée des relations publiques, Bureau du Parlement européen en France, Paris

FÉV 2022 – JAN 2026

- Rédaction de notes stratégiques, briefings et analyses politiques à destination de la Présidence du Parlement européen.
- Coordination avec les institutions européennes, administrations françaises et parties prenantes dans le cadre de dossiers stratégiques européens.
- Contribution à la campagne institutionnelle des élections européennes de 2024 en France.
- Lancement et pilotage d'un podcast sur les coulisses des négociations de grandes lois européennes (234 000 écoutes) impliquant la supervision de multiples prestataires.
- Conception et mise en œuvre d'un projet de lutte contre la désinformation en partenariat avec Hugo Décrypte (plus de 20 millions d'abonnés sur les réseaux sociaux).
- Supervision éditoriale des contenus produits pour les réseaux sociaux du Bureau et lancement d'une newsletter institutionnelle (15 000 abonnés).
- Représentation du Bureau de liaison lors de réunions et consultations à Bruxelles, Strasbourg et Paris.

Journaliste internationale (CNN, France 24, Euronews, Bloomberg TV), Paris, Londres et Lyon

JUIL 2013 – DÉC 2021

- Rédaction et édition d'articles d'information et d'analyse en anglais, axés sur l'actualité internationale et européenne.
- Réalisation d'interviews avec des décideurs et chercheurs.
- Coordination de la couverture de CNN en France lors d'événements internationaux majeurs (G7, COP21, visites bilatérales, etc.)

Attachée de presse, Bureau du Parlement européen en France, Paris

MARS 2020 – NOV 2020

- Coordination et gestion des relations médias pendant la crise du COVID-19.
- Production de contenus éditoriaux sur la réponse européenne à la pandémie.

Spécialiste adjointe du programme, UNESCO – Secteur de la Culture, Paris

SEPT 2006 – AOÛT 2012

- Coordination de programmes internationaux autour du patrimoine culturel immatériel, des droits des peuples autochtones, de l'éducation au développement durable et du dialogue interculturel.
- Suivi des relations avec les États membres, délégations nationales et partenaires institutionnels.
- Élaboration de documents stratégiques, notes de position, discours et documents de plaidoyer, dont un manuel destiné aux journalistes sur la couverture du VIH/SIDA en partenariat avec la BBC.
- Organisation et animation de consultations multilatérales et d'événements internationaux.
- Gestion de multiples contrats et appels d'offres, impliquant la validation des contenus produits par les prestataires.

Consultante, OCDE, Paris

NOV 2015 – MARS 2016

- Rédaction d'une série d'articles sur les politiques d'égalité femmes-hommes pour la plateforme « Wikigender » de l'OCDE.