Ingénieure systèmes et réseaux

91260 Juvisy-sur-Orge · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2501072018

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

07/2024 — Bac +5 — Ecole d'Ingénierie Informatique EPSI
07/2023 — Bac +5 — Ecole d'Ingénierie Informatique EPSI
1ère année - Expert Informatique et Systèmes d'Information en Alternance
06/2022 — Bac +5 — Université d'EVRY VAL D'ESSONNE
1 ère année Master Computer and Network Systems
06/2021 — Bac +3 — Université de PAU et PAYS DE L'ADOUR
Licence Sciences, Technologie, Santé Mention Informatique
06/2018 — CFA IMERZOUKENE AREZKI TIZI-OUZOU,ALGÉRIE
Formation Administration et Sécurité des Réseaux Informatiques
Formation Administration et Sécurité des Réseaux Informatiques
Expert
2ème année - Expert Informatique et Systèmes d'Information en Alternance

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour — Ingénieur Systèmes et Réseau
Alternance (1 semaine en Formation et 2 semaines en Entreprise)
- Gestion des Incidents :
  - Résolution proactive des incidents systèmes et réseaux.
  - Analyse des causes racines et implémentation des mesures correctives.
- Support IT Niveau 1 et 2 :
  - Assistance technique pour les utilisateurs clients.
  - Gestion des tickets et priorisation des demandes selon leur criticité.
- Planification, Conception, Intégration et Suivi des Projets :
  - Coordination des projets de bout en bout, de la définition des besoins à la livraison.
  - Exemples de projets réalisés :
    - Migration Logicielle : Passage d'un logiciel métier "SAGE" d'une ancienne version à une version plus récente pour un client.
    - Refonte de Réseaux VLAN : Réorganisation complète des VLANs chez un client.
    - Installations et Configurations : Mise en place de postes utilisateurs, configuration de matériel informatique (switchs, bornes Wifi Unifi).
    - Création de SharePoint : Développement et déploiement d'un site SharePoint.
    - Rédaction de documentations techniques et de procédures opérationnelles.
- Recueil et analyse des besoins, élaboration des spécifications, et gestion des livrables avec suivi, plannings et rédaction de PV de recette
- Gestion du Pack Office :
  - Administration d'Azure AD, SharePoint, boîtes mail et Teams.
  - Configuration et maintenance des services Office 365.
- Administration de Serveur AD :
  - Création et gestion des comptes utilisateurs.

BÉNÉVOLE

DESKTOP SUPPORT - FREELANCE

- Installation et configuration du matériel informatique
  - Câblage : RJ45, fibre optique
  - Installation de logiciels et résolution de problèmes : assistance aux utilisateurs

Langues

Anglais (commerciale), Français (maternelle)

Compétences

mesures correctives, analyse des besoins, Analyse des causes, Assistance technique, Câblage, fibre optique, expertise technique, RJ45, gestion des comptes, plannings, Suivi des Projets, Coordination des projets, Gestion des Incidents, infrastructures, rédaction de PV, maintenance, compétences en gestion, Messagerie, Rédaction de documentations techniques, Réorganisation, assistance aux utilisateurs

Atouts

Adaptabilité, Travail d'équipe, proactive, pensée critique, Résolution de problèmes, Communication efficace, Active Directory, MAC OS, Azure AD, programmation C, C++, CSS, Cisco, DNS, DHCP, Firewall, Ingénierie Informatique, HTML, JAVA, JAVASCRIPT, OS Linux, matériel informatique, Windows, Office 365, pack office, PRTG, ntp, VLAN, VLANs, Réseaux Informatiques, LAN, Sharepoint, Systèmes d'Information, sécurité informatique, TCP IP, technologie de l'information, VPN, Veeam, virtualisation, VMware, ESXi, Windows Server

Loisirs

Cuisine, art culinaire, Décoration d'intérieur, Voyage, Bénévolat

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.