Ingénieure systèmes et réseaux

94460 Valenton · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609240934

Ma recherche

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

Formations

12/2025 — Bac +5 — IEF2I
Master 2 Ingénieur Systèmes et Réseaux
12/2023 — Bac +3 — IEF2I
Master 1 Administrateur Systèmes et Réseaux
12/2022 — Bac +3 — IEF2I
Licence Administrateur Systèmes et Réseaux
12/2020 — Bac +3 — IUT Colmar
Licence professionnelle Administration des Réseaux Multimédias

Expériences professionnelles

10/2023 - 04/2025 — Ingénieur système et réseau (Alternance)
Gestion des sauvegardes, du stockage et de l'archivage des données, mise en œuvre et suivi du PRA, contribution à la sécurisation des données et des infrastructures, assistance à l'administration des systèmes, support dans les opérations de maintenance, de supervision et de dépannage.
10/2022 - 03/2023 — Technicienne de proximité
Gestion des utilisateurs dans Active Directory, installation, configuration, maintenance et support des équipements informatiques (postes de travail, imprimantes), administration et support des outils collaboratifs (Office /365).
04/2019 - 09/2019 — Technicienne de Data center
Installation, configuration et maintenance préventive et curative des équipements informatiques, sécurisation des données.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Virtualisation (Hyper V, VirtualBox, VMware ESXi, vSphere, Workstation), Gestion de VM, réseaux virtuels et snapshots, Installation et configuration de systèmes d'exploitation Windows et Linux, Déploiement et configuration de rôles et services Windows Server (ADDS, DNS, DHCP, WDS/MDT), Sauvegarde et stockage (Veeam, Aomei Backupper, NetBackup), SCCM, SCOM et Docker, Administration réseau (switching, routage, VLAN, inter VLAN), Protocoles TCP/IP, UDP, DNS, DHCP, OSPF, RIP, Supervision et diagnostic réseau (Nagios, Wireshark), Gestion des sauvegardes (NetBackup) et plan de reprise d'activité (PRA), Gestion des utilisateurs Active Directory, Support matériels (postes de travail, imprimantes), Administration Office /365, Sens de l'organisation, Autonomie, Proactivité, Adaptabilité, Esprit d'équipe

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