TECHNICO COMMERCIAL / Administrateur réseaux / Gestionnaire de parc

Né(e) en 1972 · 33380 MIOS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 901270938

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1994
/ bts technico commercial (st brieuc). + / formation post bts/dut technico commercial en informatique (nancy).

Expériences professionnelles

Ingénieur / Ingénieure informatique avant-vente
/ création d'un département de service après vente en informatique. fnac nancy 8 mois. diagnostique conseil et dépannage. conseil technique auprès de la clientèle. création d'une formation interne sur l'utilisation des outils informatique.

Magasinier / Magasinière gestionnaire de stocks
/ adjoint responsable de magasin. eurodif, groupe omnium brest, morlaix, reims, toulon. . 3 ans. encadrement gestion du personnel (20 salariés). contrôle des stocks et des commandes. suivi administratif.

Chef / Cheffe de projet TMA - Tierce Maintenance Applicative
/ technicien informatique. sttg, groupe omnium paris. assistance utilisateurs, prise de main a distance. installation configuration dépannage et mise jour logiciels et matériels. administration réseau, gestion des comptes et des droits utilisateurs.

Pilote multiserveur informatique
/ responsable de parc / administrateur réseau. burton, groupe omnium lognes . déploiement, suivi et gestion du site. assistance magasin et utilisateurs. serveurs •administration, gestion et suivi des serveurs de fichiers windows (active directory, droit d'accès, quotas de fichiers, script de connections, dfs, distribution d'applications citrix ..). 3 serveurs de fichiers, 4 serveurs citrix, 1 serveur d'impression, 1 serveur intranet, 100 utilisateurs. •administration et gestion du système de messagerie lotus notes (création des comptes, gestion des quotas et des carnets d'adresses). 250 comptes. •etude et mise en place de la solution de sauvegarde des serveurs de fichiers et de bases de données (aix / oracle) •etude, analyse et mise en place de scriptes (batch) d'automatisation (synchronisation de fichiers, réduction de volumétrie, exécution et rapport d'exécution de tâches …) •réalisation des procédures de déploiement des imprimantes en magasin sur la france. mise en place et gestion d'une solution de suivi des impressions et des consommables (hp web jet admin) •proposition et configuration d'une solution de remplacement du portail d'entreprise (oracle as portal, joomla). bureautique •création conseil et automatisation de tableaux de bord (visual basic). •conseils techniques, sélection des fournisseurs et des produits, négoce, configuration, déploiement, dépannage et administration des postes. •mise en place d'une solution d'accès vpn automatisé réseau et téléphonie. •mise en place, suivi et développement du réseau interne. •adaptation conseil et configuration du réseau wifi. •administration, suivi et dépannage du réseau téléphonique. •etude et conseil du plan de numérotation lors du changement d'opérateur. encaissement •configuration, installation et dépannage des solutions d'encaissement en magasins (caisse, serveur, tpe). formation •création et mise en oeuvre d'un support de formation bureautique (informatique et environnement windows i et ii powerpoint) et d'encaissement. •dispense de formations auprès de groupes d'utilisateurs (15 20 personnes). •rédaction de documentations techniques.

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Serveur : Windows NT, 2000, 2003, Active directory.
Bureautique : Windows NT, 2000 pro, XP pro, Office 2000, 2003, Citrix.
Outils : Norton Ghost, Symantec End Point, PC Anywhere, Dameware, Landesk.

Permis

B

Loisirs

MMORPG, chorale, sports de glisse, modélisme, moto

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