

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

employé

je recherche un emploi me permettant de mettre mes connaissances au service des utilisateurs d'une société qui ont besoin d'un helpdesk régulier et efficace. mises a jour des machines, aide aux utilisateurs, maintenance, détection de pannes et réparations dans de courts délais. je suis dynamique, volontaire, souriant, j'aime le travail d'équipe, le travail constructif et les différents moyen qui me permettent d'améliorer mes connaissances dans le domaine de l'informatique.

je n'ai pas peur des nouveaux défis qu'on me propose de relever et c'est avec un réel plaisir et une réelle volonté d'avancer que je rejoindrai votre équipe.

Expérience professionnelle

Août 2007
Juillet 2008

Employé

Mission : consultant informatique Externe pour la société ABX logistics worldwide, restructuration réseau via une implémentation du systeme voice over ip, first and second line support pour les différentes personnes travaillant dans la société (+- 300 personnes à travers tout le bénylux), gestion de l'active directory, exchange, des systemes citrix et programmes affiliés.

Depuis
Septembre 2005

Stagiaire

Mission : Maintenance de serveurs informatique, assistance aux utilisateurs. dépannages Software sur site dans différentes sociétés.

Octobre 2004
Juillet 2005

Apprenti

Waslet

Mission : Entretien, réparation de portables et desktop Hewlett Packard essentiellement. Montages d'imprimantes MFP Xerox et Hewlett packard dans différentes sociétés telles que Delloite et Kraft & foods belgium. maintenance de serveurs.

Septembre 2002
Février 2004

Apprenti

PC Shop Services

Mission : entretien, réparation et montage de nouveaux ordinateurs pour le grand public.

Diplômes et formations

Depuis
Septembre 2005

CREPAC

Etudes Conseiller Technique PC-réseaux, toujours en cours.

Septembre 2002
Juillet 2005

IFAPME

études Technicien réparateur en mini et micro ordinateurs, obtention de diplôme. stages effectués en entreprise

Septembre 2000
Juin 2002

athénée royale de Woluwé saint lambert

études de travaux de bureau, traitement de texte, attitude a adopter dans un bureau en tant que secrétaire.

Compétences en informatique

Logiciels

Windows 3.1, 95, 98, 2000, XP, NT, 2003

systeme citrix, configuration d'un systeme exchange, utilisation courante de l'active directory.

utilisation d'outils permettant la connexion a distance pour aider les utilisateurs

Langages

html

Maîtrise linguistique

Anglais

Niveau oral : Moyen, **Niveau écrit** : Moyen

Français

Niveau oral : Maternelle, **Niveau écrit** : Maternelle

Néerlandais

Niveau oral : Moyen, **Niveau écrit** : Moyen

Divers

Natation

Natation

Vélo

Vélo

théâtre

Théâtre

Scoutisme

sens de la débrouillardise, maitrise de soi, autonome et sens du travail en équipe.