

**Patrice A. - Né**  
**97351 Matoury**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2006171109**

## **Technicien support/technicien système & réseaux**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans l'Electricité et Maintenance.

### **Formations**

---

**2017** : Bac Pro à Lycée Jean-Marie Michotte  
BAC PROFESSIONNEL Système Électronique Numérique

**2016** : BEP à Lycée Jean-Marie Michotte  
BEP Système Électronique Numérique

### **Expériences professionnelles**

---

#### **03/2016 - 07/2016 :**

Technicien Système & Réseaux chez Sécuridom Zone Collery sur Matoury

Utilisation d'ordinateurs à diverses fins, notamment pour la gestion de base de données ou le traitement de texte  
Réponse au téléphone et information aux appelants, prise de messages ou transfert d'appels vers les personnes appropriées.

Création, entretien et saisie d'informations dans des bases de données.

Accueil des visiteurs ou des appelants, et prise en charge de leurs demandes ou réorientation de ces derniers vers les personnes appropriées en fonction de leurs besoins.

En charge de la mise a disposition des donné informatique de l'entreprise Installation de différents type de matériel ( Sécurité , Alarme, Camera, Détecteur de mouvements , Installation portique etc..)

Programmation et mise à jour

Choix d'équipement , Analyse du plan et du terrain

Préparation du chantier

Création de plan et Analyse

#### **03/2016 - 06/2016 :**

Technicien support chez Canal Satellite Cayene

Utilisation d'ordinateurs à diverses fins, notamment pour la gestion de base de données ou le traitement de texte  
Réponse au téléphone et information aux appelants, prise de messages ou transfert d'appels vers les personnes appropriées.

Collecte et dépôt d'argent sur des comptes, retrait de fonds de comptes pour payer des factures, maintien des archives de débits et crédits et garantie de l'approvisionnement des comptes.

Configuration et gestion de systèmes d'archivage électronique ou papier, d'enregistrement d'informations, de mise à jour de papiers ou d'entretien de documents, comme les enregistrements de présence, la correspondance ou d'autres matériaux.

Utilisation d'équipements de bureau, comme des fax, des copieurs ou des systèmes téléphoniques, mais aussi organisation de rendez-vous pour réparer les équipements en panne.

Accueil des visiteurs ou des appelants, et prise en charge de leurs demandes ou réorientation de ces derniers vers les personnes appropriées en fonction de leurs besoins.

Installation d'antenne

Programmation et pointage de l'antenne

Installation du boitier et du système réseaux

Accueil et orientation des clients reprise du matériel défectueux  
Maintenance d'équipement numérique et informatique  
Câblage réseaux sur tout type de terrains

**05/2015 - 07/2016 :**

Technicien de maintenance chez Sav De L'entreprise But Zone Colliery

Utilisation d'ordinateurs à diverses fins, notamment pour la gestion de base de données ou le traitement de texte  
Réponse au téléphone et information aux appelants, prise de messages ou transfert d'appels vers les personnes appropriées.

Collecte et dépôt d'argent sur des comptes, retrait de fonds de comptes pour payer des factures, maintien des archives de débits et crédits et garantie de l'approvisionnement des comptes.

Utilisation d'équipements de bureau, comme des fax, des copieurs ou des systèmes téléphoniques, mais aussi organisation de rendez-vous pour réparer les équipements en panne.

Accueil des visiteurs ou des appelants, et prise en charge de leurs demandes ou réorientation de ces derniers vers les personnes appropriées en fonction de leurs besoins.

Maintenance et réparation d'équipement numérique et électrotechnique

Installation et mise à jours de systèmes informatique

Installation d'équipement informatique, numérique, réseaux

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Utilisation d'ordinateurs à diverses fins, notamment pour la gestion de base de données ou le traitement de texte  
Réponse au téléphone et information aux appelants, prise de messages ou transfert d'appels vers les personnes appropriées.

Collecte et dépôt d'argent sur des comptes, retrait de fonds de comptes pour payer des factures, maintien des archives de débits et crédits et garantie de l'approvisionnement des comptes.

Configuration et gestion de systèmes d'archivage électronique ou papier, d'enregistrement d'informations, de mise à jour de papiers ou d'entretien de documents, comme les enregistrements de présence, la correspondance ou d'autres matériaux.

Utilisation d'équipements de bureau, comme des fax, des copieurs ou des systèmes téléphoniques, mais aussi organisation de rendez-vous pour réparer les équipements en panne.

Accueil des visiteurs ou des appelants, et prise en charge de leurs demandes ou réorientation de ces derniers vers les personnes appropriées en fonction de leurs besoins.

Installation d'antenne

Programmation et pointage de l'antenne

Installation du boîtier et du système réseaux

Accueil et orientation des clients reprise du matériel défectueux

Maintenance d'équipement numérique et informatique

Câblage réseaux sur tout type de terrains