

Amaria KIFANI

Technicienne Support

19 rue des Gravois

78970 MEZIERES SUR SEINE

TEL : 06 66 87 76 81

amaria.kifani@gmail.com

17/01/1981

Permis B – Véhiculée

- Bureautique : Word Excel PowerPoint
- Internet, Formation des collaborateurs
- Conduite de chariots élévateurs (1-3-5)

CENTRE D'INTERET

- Bricolage
- Sport pratiqué taekwondo
- Brevet secourisme
- Photographie

Après une dizaine d'années en logistique et actuellement au sein du CHFQ en tant que prestataire

Diplômes et Formations

D'Aout 2022 à ce jour UCC Expert au sein du CHFQ Mantes 78

- utilisation du serveur SRV-RightFax (problème impression, désactivé ou activation les AR de fax)
- Assister les utilisateurs en centre des services, Helpdesk
- Déploiements des imprimantes Safe Q
- Maintenir, exploiter et sécuriser une infrastructure centralisée, sécuriser un réseau
- Administration des réseaux : matériel, IPV4, Routage, WLAN, Brassage informatique
- Gestion de parcs informatiques, sécurisation des postes, Active Directory
- Clonage, configuration de PC, installation de logiciel, désinstallation de logiciel
- installation désinstallation du matériel informatique

Technicienne d'assistance Informatique WEB FORCE 3 Guyancourt (78) De Février à Août 2022

- Assister les utilisateurs en centre des services
- Maintenir, exploiter et sécuriser une infrastructure
- Centralisée, sécuriser un réseau
- Administration des réseaux : matériel, IPV4, Routage, WLAN
- Gestion de parcs informatiques, sécurisation des postes
- Virtualisation

Niveau d'étude 1996 – 2002

- Formation numérique de l'image – Lycée E.J Marey Boulogne Billancourt (92)
- CAP Photographe Lycée E.J Marey Boulogne Billancourt (92)

COMPETENCES

Expériences professionnelles 2008 – 2020

Responsable de service des expéditions, ID LOGISTICS

Les Mureaux puis St-Ouen l'Aumône 2016 à 2020

- Manager les équipes,
- Accueillir et pointer sur tablette le personnel
- Former les nouveaux collaborateurs, planifiés à l'aide d'Excel les plannings, calculer les primes de productivité

Agent administratif logistique, SOGEROS Les Mureaux (78) 2001 – 2008

Divers postes chez Manpower

- Contrôler la qualité des véhicules (Renault)
- Préparatrice de commande, magasinier, Contrôleuse qualité
- Administratif : Saisir, imprimer les bons de commandes, Expédier,
- Imprimer les feuilles de route, archiver les bons et dossiers