



Profil Candidat 8096

Solution/version : Sharepoint, O365

Dernier poste : Consultant

Poste recherché : Consultant

Salaire / TJM : 650 €

Localisation : Ile de France ou remote

Disponibilité : 1 mois

Contacts Dyn'Experts

Marion Chassua

Marion.chassua@dynexperts.fr

Tel : +33 6 45 00 29 58

Nathalie Gerardin

Nathalie.gerardin@dynexperts.fr

Tel : + 33 6 45 82 96 95

Présentation détaillée

COMPETENCES

| | | | |
|---------------------------------|-----------|-----------------------|-----------|
| Microsoft Office 365 | ★ ★ ★ ★ ☆ | MS Flow | ★ ★ ☆ ☆ ☆ |
| MS Teams | ★ ★ ★ ★ ☆ | Zendesk | ★ ★ ★ ★ ☆ |
| Exchange | ★ ★ ★ ★ ☆ | AvePoint Cloud Backup | ★ ★ ★ ★ ☆ |
| SharePoint Online | ★ ★ ★ ★ ☆ | MS Office | ★ ★ ★ ★ ☆ |
| PowerShell | ★ ★ ★ ☆ ☆ | Active Directory | ★ ★ ☆ ☆ ☆ |
| Azure AzCopy | ★ ★ ★ ★ ☆ | Azure AD | ★ ★ ★ ☆ ☆ |
| SharePoint Migration Tool | ★ ★ ★ ☆ ☆ | Bititan MigrationWiz | ★ ★ ★ ☆ ☆ |
| SARA | ★ ★ ★ ★ ☆ | ODT | ★ ★ ★ ☆ ☆ |
| MS Remote Connectivity Analyzer | ★ ★ ★ ★ ☆ | VMWARE | ★ ★ ★ ☆ ☆ |
| SharePoint Designer | ★ ★ ☆ ☆ ☆ | Power BI | ★ ★ ☆ ☆ ☆ |

Générales

- Gestion d'équipe, Formation, établissement de plans d'action, prise en charge du lancement des nouveaux projets. Reporting...



- Capacité confirmée d'animation de réunions, formations et stages d'équipes spécialisées et forte aptitude d'adaptation aux situations d'urgence et hors du commun.

Spécifiques

- Écoute/recueil du besoin client, contrôle des entrants, analyse et évaluation

Personnelles

- Sens de la relation client, adaptabilité, initiative, coopération, leadership, rigueur, convivialité

Ressources et Humaine et Management

- Bonne approche des techniques de management et bonne qualification pédagogique
- Recrutement, Evaluation...

Développement d'une offre de service

- Définition des services Office 365 (Support Administrateur, Délégation d'administration et d'exploitation, formations)
- Organisation et outillage de l'équipe support.
- Formation de l'équipe support

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Consultant Office 365

- **CFA Jean Bosco** : 6 mois (Juin 2019 – aujourd'hui)

Mise en place de la solution Microsoft Office 365

- Cadrage et analyse des besoins
- Préparation du tenant (choix de l'offre, Paramétrage du NDD, Synchronisation AD local/Office 365)
- Administration de la plateforme
- Migration de la messagerie vers Office 365
- Mise en place de l'intranet
- Sécurisation de la plateforme (gestion des autorisations d'accès, stratégie d'alertes, ATP, MFA)
- Mise en place d'une solution de création des utilisateurs externes avec MS FLOW
- Gestion de la sauvegarde et restauration (solution proposée : AvePoint cloud Backup)
- Formation des utilisateurs
- Accompagnement et Support
- Gestion des rapports

- **INTYS** : 6 mois (Novembre 2018 – Avril 2019)

Participation à la migration vers le Cloud et mise en place d'une solution de sauvegarde.

- Analyse des besoins
- Formation admin Office 365 pour l'équipe technique
- Administration du tenant Office
- Mise en place de solution de sauvegarde pour 60 users (AVEPOINT CLOUD BACKUP)
- Sécurisation de la plateforme
- Accompagnement et Support



- **Alive Groupe** : 5 mois (Mai 2018 – Septembre 2018)
 - Administration de la solution
 - Participation à la migration de la messagerie vers Exchange Online
 - La sécurisation de la plateforme
 - Formation des utilisateurs
 - Accompagnement et Support

PROGED SOLUTIONS: 02/2016 – 04/2018 - Manager Service Support

- Gestion d'un parc de 48 clients via la console partenaire : Administration et Optimisation de tenant.
- Audit et Sécurité : Proposer des solutions pour sécuriser le tenant
- Préparation des documents de formation
- Assurer le support N1 et N2 (Office 365, SharePoint Online, OneDrive, Exchange Online) pour les clients directs et indirects
- Répondre aux demandes des clients via ticket (Zendesk)
- Analyser les informations fournies par le client
- Déterminer la reproductibilité de l'anomalie, et le mode opératoire pour la reproduire
- Qualifier la criticité de l'anomalie
- Alimenter la base de connaissances et la documentation produit.
- Création et suivi des ticket Microsoft pour les problèmes Niveau 3
- Gestion et mise en place des produits Microsoft Office 365
- Gestion des postes utilisateurs : Installation, mise à jour de la suite Office, troubleshooting
- Préparation des rapports d'interventions

STREAM GLOBAL SERVICES : 10/2008 – 01/2016 -Responsable Equipe Support Technique

- Encadrement et formation continue (animation des ateliers)
- Répondre aux demandes des collaborateurs N1
- Alimentation de la base de données
- Contrôler la qualité de traitement
- Mettre en place des plans d'action
- Prise en charge des problèmes complexes
- Cerner les axes d'amélioration et détecter les éventuels thèmes de formation continue
- Accompagner, coacher et débriefing les techniciens
- Rechercher et récupérer les dernières mises à jour des procès et des nouveautés à partir de différentes bases de données
- Réalisation des modules de formation

STREAM GLOBAL SERVICES : 10/2008 – 08/2015 - Réfèrent Technique

- Apporter une analyse technique
- Promouvoir et évaluer la qualité technique
- Diffuser les standards techniques internes et les documents de référence et accompagner la mise en œuvre
- Évaluer le respect des standards techniques



EXPERTISE OFFICE 365

Technologies Microsoft: Administration et optimisation de tenant, Support Administrateur et Utilisateurs, Migration vers Office 365, SharePoint Online, OneDrive, Yammer, Power BI, Lync, Teams, Office Online, Exchange Online.

Autres Outils : Fiddler, DNSLookUp, Sender.office, Zendesk, MOOC Office, SalesTim

FORMATION

- Diplôme Universitaire de Technologie en réseaux informatique et télécommunications (Institut National des Sciences Appliquées et de Technologie INSAT)
- BAC Mathématiques

LANGUES

- Français courant (oral et écrit)
- Arabe (langue natale)
- Anglais : Bien

CERTIFICATIONS

- Microsoft Certified Professional
- Microsoft Certified Managing Office 365 Identities and Requirements