



Medewerkersprofiel

Medewerker : LvN
Geboortejaar : 1984
Woonplaats : Tilburg
Geslacht : Man
Rijbewijs : Ja

Inzetbaar als : Junior Systeembeheerder

Meer informatie: people@ietee.nl
088-0231340



Vakgerichte opleidingen

2018 HBO Software Development (gevolgd)
2002 MBO4 Systeembeheer (diploma)

Vakgerichte certificaten

- SC-900: Microsoft Security, Compliance; and Identity Fundamentals
- DP-900: Azure Data Fundamentals
- AZ-900: Azure Fundamentals
- MB-901: Dynamics 365 Fundamentals
- MD-102: Endpoint Administrator
- MS-900: Microsoft 365 Fundamentals
- ITIL 4 Foundation



Bedrijfservaring

Branche Detacheringsbureau
Periode 2022 – heden
Functie ICT Specialist
Werkzaamheden

- Twee opdrachten uitgevoerd als Systeembeheerder.

Branche MKB+
Periode 2021 – 2022
Functie Helpdeskmedewerker
Werkzaamheden

- In een zelfsturende team gezamenlijk zorgdragen voor structuur, overzicht in ons werkzaamheden, verbeteringen in werkprocessen waar nodig;
- Mede verantwoordelijk voor het aanmaak van documenten en handleidingen omtrent dagelijkse processen en gebruiken binnen ons pakket en dat beschikbaar maken naar gebruikers door middel van e-learning platform in SharePoint;
- 1ste- en 2de lijns meldingen registreren, oplossen, monitoren en doorzetten waar nodig, volgens de wensen van gebruikers;
- Gebruikersbeheer in (Azure) Active Directory (aanmaak van gebruikers, beheren, wijzingen aanbrengen en monitoren);
- Meldingen registreren, documenteren en afhandelen in TOPdesk;
- Hardware beheer: registratie, bestellen, uitgave, korte introductie en begeleiding geven omtrent gebruik/mogelijkheden (Laptops/tablets/telefoons/desktops);
- Objecten beheer in Syntess Atrium(aanmaak van objecten, beheren, wijzigingen aanbrengen);
- Meldingen oplossen met gebruik van hulp op afstand software (knox manage, teamviewer, beginfase Intune);
- Zelfstandig ondersteuning bieden aan systeem- en applicatie beheerder (waar en indien nodig).

Branche Automatisering
Periode 2020 – 2021
Functie Helpdesk medewerker
Werkzaamheden

- Eerstelijns meldingen oppakken;
- Documenteren van bijzondere oplossingen;
- Meldingen oplossen met gebruik van hulp of afstand software;
- Aanpassingen toepassen in applicatie.



Branche	Automatisering
Periode	2019 – 2020
Functie	Junior Applicatie Ontwikkelaar
Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">• Applicatie aanpassen naar wensen van de klant;• Applicatie beheren;• Leren ontwikkelen in programmeertaal IBM EGL;• AS400 database beheren en aanpassen.
Branche	MKB+
Periode	2018 – 2020
Functie	ICT Support Engineer
Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">• Circa 300 medewerkers ondersteund in binnen- en buitenland;• 1ste en 2de lijns vraagstukken behandeld;• Assisteren bij implementatie, analyseren en reproduceren van issues;• Installeren van OS, software, updates en patches;• Systeembeheerder assisteren bij server- en netwerk gerelateerde werkzaamheden;• Het beheren, plaatsen en uitgeven van hardware (printers, tablets, laptops, desktoppen, smartphones etc.);• Troubleshooten op locatie en/of remote.
Branche	Onderwijsinstelling
Periode	2016 – 2017
Functie	IT support Medewerker
Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">• Op 2 locaties meer dan 500 docenten en studenten ondersteund;• Gewerkt met digitale databanken en catalogi, digitaal invoeren van scripties, wijzigen en aanvullen informatie boeken;• ICT afdeling assisteren door gebruikers te ondersteunen met 1ste lijns meldingen;• Printer storingen oplossen en beheren van printers;• Studenten/docenten assisteren in digitale portalen;• Microsoft 365 vraagstukken behandelen.



Branche	Overheidsinstelling
Periode	2015 – 2016
Functie	Werkplekbeheerder Projectlid Digitalisering
Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">• Circa 400 medewerkers ondersteund;• Assisteren bij diverse printopdrachten van documenten;• Assisteren bij afdeling ICT, verhelpen van netwerk, printer en bulk printapparatuur storingen, gebruikers storingen oplossen;• Assisteren bij bestaande werkplekken beheren en nieuwe werkplekken opzetten;• Telefoons aansluiten op het netwerk. Op afstand problemen oplossen d.m.v. Teamviewer en RDP connection;• Werkplekken aansluiten/afbouwen/beheren.
Branche	MKB
Periode	2014 – 2015
Functie	Medewerker Planning Klantenservice
Branche	Overheidsinstelling
Periode	2012 – 2014
Functie	Administratief Medewerker Projectlid
Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">• In dit project lag de focus op digitaliseren van documenten;• Gereed maken voor digitale hoorzittingen (pilot project);• Assisteren/begeleiding van digitale documenten lezen/schrijven/beheren tijdens pilot zittingen.
Branche	Overheidsinstelling
Periode	2010 – 2012
Functie	Facilitair Medewerker ICT Ondersteuner
Werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none">• Circa 400 medewerkers ondersteund;• Repro werkzaamheden;• Assisteren bij diverse printopdrachten van documenten;• Assisteren bij afdeling ICT, verhelpen van netwerk, printer en bulk printapparatuur storingen;• Gebruikers storingen oplossen;• Assisteren bij bestaande werkplekken beheren en nieuwe werkplekken opzetten;• Telefoons aansluiten op het netwerk;• Op afstand problemen oplossen d.m.v. teamviewer of remote desktop connection;• Werkplekken aansluiten/afbouwen/beheren.