

PROFIELSCHETS

Tom

PERSONALIA

- Voorletter(s)** : T.
- Roepnaam** : Tom
- Geboortedatum** : 21-04-1999
- Nationaliteit** : Nederlandse
- Burgerlijke staat** : Ongehuwd
- Functie** : Servicedeskmedewerker
- Woonplaats** : Deventer
- Rijbewijs** : Nee
- Talenkennis** : Engels , Nederlands
- Vrijtijdsbesteding** : Teken, wandelen met de honden, darten, op pad met vrienden, bezig zijn met ICT.
- Persoonsbeschrijving** : Waar Tom binnenkomt, ontstaat beweging. Hij heeft een energieke, creatieve geest die zijn enthousiasme en communicatieve skills in de juiste dosis combineert. Met een diversiteit aan computervaardigheden kan Tom ingezet worden als Servicedeskmedewerker/On site support medewerker.

Contactpersoon:

Sanderijn Pastors
Accountmanager
035-5392233

TOM

OPLEIDING EN TRAININGEN

Opleidingsnaam/Cursusnaam

MBO Medewerker Beheer ICT, Niveau 4
ITIL® Foundation

Periode

2015 - 2018
2019

Diploma / certificaat

Behaald
Studerend

TOM

PROJECTERVARING (relevant ICT)

- Opdrachtgever** : **Belastingdienst**
- Periode** : 07-2020 - 08-2020
- Functie** : Servicedeskmedewerker
- Werkzaamheden** : Meest voorkomende werkzaamheden:
- Software vragen en problemen oplossen via tickets
 - Registreren en opvolgen van incidenten
 - Informatie verschaffen aan de gebruikers
- Opdrachtgever** : **Yokogawa Europe B.V.**
- Periode** : 10-2019 - heden
- Functie** : Servicedeskmedewerker
- Werkzaamheden** : Meest voorkomenden werkzaamheden:
- Software/hardware vragen en problemen oplossen via tickets vanuit Topdesk
 - Registreren en opvolgen van incidenten
 - Vervangen van Hardware
 - Installeren van software
- AD Tool: Active Directory, Office 365
Software: Windows 7, Windows 10, Office 2010, Office 365 Pro Plus, Windows Server, Exchange Online, Sharepoint Online, Skype for Business
Hardware: Laptops, Desktops, Printers, Smartphones

TOM

Opdrachtgever	:	Structon Civiel B.V.
Periode	:	06-2019 - 10-2019
Functie	:	Werkplekbeheerder
Werkzaamheden	:	Zijn meest voorkomende werkzaamheden bestonden uit: <ul style="list-style-type: none">• Aannemen van binnenkomende calls, incidenten behandelen, registreren in Topdesk of eventueel escaleren naar de juiste oplosgroep;• Onsite, telefonisch, remote desktop en per e-mail ondersteunen van gebruikers op het gebied van hard- en software, betreffende Windows 10/8.1/7, Windows phone, android ;• Installeren van desktops / laptops en met Windows 10/8.1/7;• Configureren, installeren en gebruiksklaar maken van hardware, zoals: desktops, laptops, smartphones, tablets, routers, WiFi extenders, (netwerk) printers, access points en USB-sticks;• Uitrollen en terugzetten van images op desktops, tablets en (Microsoft deployment toolkit);• Kabelmanagement: aanleggen en aansluiten van netwerk kabels en stroomkabel;• Schrijven van werkinstructies en gebruikershandleidingen voor de eindgebruikers / medewerkers van de IT-afdeling.• Onsite ondersteunen van gebruikers met uiteenlopende gebruikersproblemen.• Patchen van de juiste netwerkaansluitingen in de patchkasten. <p>Besturingssystemen: Windows 10/8.1/7, Windows phone, android phones. Software: MS Office 365, Remote Desktop, Microsoft deployment toolkit. Hardware: Desktops, laptops, (netwerk)printers, tablets, access points, USB-sticks</p>

Opdrachtgever	:	Easy Office Online
Periode	:	12-2018 - 05-2019
Functie	:	Servicedeskmedewerker
Werkzaamheden	:	Meest voorkomende werkzaamheden: <ul style="list-style-type: none">• Imagen van hardware (laptops, desktops)• Uitleveren van bestelde hardware (laptops, desktops, docking stations)• Patchen van wall-outlets• Technisch support leveren dmv ticketsysteem• Inrichten van telefonieroutringen/netwerken• Beheren van Ubiquiti Unifi apparatuur <p>Registratie tool: Easy Office eigen (vergelijkbaar met Topdesk) AD Tool: Active Directory, Office 365 Software: Windows 7, Windows 10, Office 2010, Office 365 Pro Plus, Windows Server, Exchange Online, Sharepoint Online, Skype for Business, VOIP systemen, Cisco, HP Hardware: Laptops, Desktops, Printers, Smartphones</p>

TOM

Opdrachtgever : **Easy Office Online**
Periode : 04-2018 - 11-2018
Functie : Werkplekbeheer/Systeembeheer
Werkzaamheden : Meest voorkomende werkzaamheden:

- Aanmaken/Inrichten van een Office 365 omgevingen
- Imagen van nieuwe laptops/desktops
- Demo's voorbereiden
- Opvolgen/oplossen van incidenten en/of vragen
- Instructies schrijven
- Testen van updates van Linux producten
- Als project: In Powershell script schrijven dat een Web Server installeert en configureert op Windows Server

Registratie tool: Zendesk

AD Tool: Azure AD, Office 365, Active Directory

Software: Windows Server 2012/2016, Windows 7/8/8.1/10, Office 2016,

Office 365, Active Directory, Azure AD, Hyper-V, IIS, Exchange Online,

SharePoint Online, Linux Ubuntu Server, Quacamole, Redis

Hardware: Servers, Laptops, Desktops

Opdrachtgever : **IT Euromasters BV**
Periode : 08-2016 - 02-2017
Functie : Stagiaire Technische Support medewerker
Werkzaamheden : Meest voorkomende werkzaamheden:

- Software vragen en problemen oplossen via tickets
- Registreren en opvolgen van incidenten
- Vervangen/aanschaffen van hardware
- Configureren en uitleveren van bestelde hardware
- Aanmaken van accounts en mailboxen
- Informatie verschaffen aan de gebruikers

Registratie tool: Exact Synergy

AD tool: Active Directory

Software: Office 2010, Windows Server 2008/2012, Windows File Server,

Citrix, Active Directory, Exchange 2010, Hyper-V, Windows XP/7/8/8.1, Exact

Synergy, Exact Globe, Android, Windows, Mac, Linux

Hardware: Laptops, Telefoons, Servers, Desktops, Thin Clients, Tablets

Switches accessoires.

Methodiek: ITIL