

PROFIELSCHETS

Tariq

PERSONALIA

- Voorletter(s)** : T.A.
Roepnaam : Tariq
Geboortedatum : 21-07-1991
Nationaliteit : Nederlandse
Burgerlijke staat : Ongehuwd
Functie : Werkplekbeheerder
Woonplaats : Delft
Rijbewijs : Ja
Talenkennis : Nederlands , Engels
Vrijtijdsbesteding : Voetbal: Jarenlang heb ik in een vriendenteam gespeeld met jongens uit de buurt.
Fitness: Naast voetballen vind ik het lekker om in de gym te sporten.
Persoonsbeschrijving : ICT: Ik ben opgegroeid in een echte ICT familie. Mijn moeder heeft jaren in de ICT gewerkt en 2 neven van mij waar ik een goede band mee heb werken ook in de ICT. Sinds kleins af aan was ik daarom omsingeld door pc's waardoor mijn interesse in ICT zich steeds verder ontwikkelde. Daarnaast ben ik een rustig en betrouwbaar persoon met een passie voor ICT.

Contactpersoon:

Luuk Smits
Medewerker sales
035-5392233
0622967203

TARIQ

OPLEIDING EN TRAININGEN

Opleidingsnaam/Cursusnaam

MBO Medewerker Beheer ICT, Niveau 4
MBO Medewerker Beheer ICT, Niveau 3
MBO Medewerker Beheer ICT, Niveau 2
VMBO

Periode

2013 - 2016
2011 - 2013
2008 - 2010
2004 - 2008

Diploma / certificaat

Ja
Ja
Ja
Ja

TARIQ

PROJECTERVARING (relevant ICT)

- Opdrachtgever** : **Antoni van Leeuwenhoek ziekenhuis**
- Periode** : 01-2018 - 05-2018
- Functie** : Werkplekbeheerder
- Werkzaamheden** : Gedurende deze periode ben ik werkzaam geweest voor AVL in Amsterdam. Samen met 3 andere collega' s was ik verantwoordelijk voor de onsite ondersteuning van de medewerkers van het ziekenhuis.
- Computers vervangen en/of her installeren;
Oplossen van voorkomende storingen en beantwoorden van vragen;
Registreren van incidenten, serviceverzoeken, vragen, wijzigingen en klachten
Ondersteunen van bedside terminals
- Gebruikte skills en tools
Topdesk, Active directory, Altiris CMS, Remote desktop connection, Altiris DS, Windows 7, Windows 10, Office 2010 / 2016

TARIQ

Opdrachtgever : **APM Terminals Rotterdam B.V**
Periode : 09-2017 - 12-2017
Functie : Allround Support Engineer
Werkzaamheden : Oplossen, bewaken en updaten van incidenten en requests (hardware ; software in ServiceNow)
Volledig beheer van de werkplekken (uitleveren, ondersteunen en verwijderen)
Aanmaken en beheren van user accounts en security-groepen
Uitleveren, ondersteunen en verwijderen van Cisco VOIP phones
Toekennen rechten user accounts en shared-folders
Aanmaken, beheren en verwijderen van useraccounts op IBM AS-400 (Cosmos Suite)
Beheren van Motorola Portofoons
Up-to date brengen / controleren van CMDB (desktops, laptops, monitoren, dockingstations, etc.);
Laptops en desktops voorzien van nieuw global image. Daarnaast alle drivers up-to-date houden;
Ondersteuning van externe leveranciers via Teamviewer;
Inventarisatie up-to date gemaakt van Desktops, Laptops , Monitoren , Dockingstations , Portofoons
Netwerkpoeuten Patchen in de serverruimte
Randapparatuur aanmelden bij leveranciers als er storing was. (Printers, portofoons etc)
Ondersteuning van externe leveranciers via Teamviewer

Gebruikte skills en tools
Microsoft Windows 7 / 10, Microsoft Office 2013 / 2016, Office 365, IBM iSeries (Cosmos Suite), Service-Now, Microsoft Active Directory, Ortec Harmony, Microsoft Remote Desktop, Microsoft Skype for Business, Codeplex Terminals, Teamviewer, Microsoft SCCM Software Center, Cisco Unified Communication Manager.

Opdrachtgever : **Stichting Heliomare**
Periode : 08-2017 - 09-2017
Functie : Support Engineer
Werkzaamheden : zelfstandig ondersteuning bieden aan de gebruikers van Heliomare
ondervdelen van de 1ste/2de lijn incidenten en wijzigingen
verbeteringen doorvoeren ten behoeve van de afdeling ICT
documenten en beheren van kennissysteem
verbeteringen aanbrengen in het proces

Opdrachtgever : **BIS**
Periode : 03-2017 - 07-2017
Functie : Field Engineer
Werkzaamheden : Verhelpen van storingen op locatie zoals problemen met tonen van presentaties
Uitvoeren van software upgrades op locatie
Plaatsen en configureren van PC's
Vervangen van defecte hardware
Fungeren als aanspreekpunt van de klant.

TARIQ

Opdrachtgever : **Cappgemini**
Periode : 09-2016 - 03-2017
Functie : Skilled Servicedesk Medewerker
Werkzaamheden : Zowel telefonisch als per mail ondersteuning bieden aan de gebruikers
Werkzaam zijn volgens de daarvoor geldende SLA's en ITIL procedures
Mogelijkheid om de sessie (laptop, desktop, tablet) remote over te nemen
Gebruikers aanmaken, verwijderen en rechten toekennen in Active Directory
Alle binnenkomende incidenten registreren in TOPdesk of BMC
Indien nodig de call doorzetten naar de 2de lijn medewerkers
Gebruik maken van de knowledge database om het oplossend vermogen te verhogen

Gebruikte skills en tools

Windows 10, Microsoft Office 2013 / 2010, TOPdesk, BMC, Active Directory, Remote Desktop

Opdrachtgever : **HAS Hogeschool**
Periode : 08-2016 - 09-2016
Functie : Floorwalker
Werkzaamheden : Support leveren op zowel software als hardware producten, zoals (netwerk) printers, tablets en smartphones
Daarnaast support leveren op producten als Windows 10 / 8.1, Android en iOS
Tevens ondersteuning geven op Office 365, SharePoint en OneDrive
Uitvoeren van kabelmanagement, dit houdt o.a. in het aansluiten van netwerk kabels, stroomkabels en VGA/VDI kabels
Werkzaam zijn volgens de ITIL methode