



AMINATA BA
Administratrice Systèmes,
Réseaux et Sécurité

PROFIL

Déterminée, sérieuse et autonome, pleinement consciente des missions qui m'attendent, je suis convaincue de pouvoir être un atout majeur pour votre structure.

CONTACT

TÉLÉPHONE :
777475667

E-MAIL : minaba360@gmail.com

LOISIRS

Taekwondo
Cuisine
Lecture
Basket

FORMATION

2022 : Autorisation d'enseigner

2017-2018 : Licence en Administration et Maintenance des Réseaux Téléinformatiques à l'université Alioune DIOP de Bambey (U.A.D.B)

De Juillet à Aout 2018 : Formation en Téléopératrice (formation 1mois)
VOCALIS CENTER SAINT LOUIS)

2016-2017 : diplôme de Technicienne Supérieure en Administration et Maintenance des Réseaux Téléinformatiques à l'U.A.D.B.

2014-2015 : Baccalauréat scientifique (S2) au Nouveau Lycée de Louga

PARCOURS PROFESSIONNEL

AGENT POLE INFRASTRUCTURE CONNECTIVITE ET SECURITEAU MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE : Octobre 2023 A NOS JOURS

Maintenir et sécuriser les serveurs, les bases de données et les équipements réseaux a DPTIC du ministère de l'éducation nationale

ASSISTANTE TECHNIQUE ET COMMERCIALE SONATEL :17
Juin 2019 à Octobre 2021

Supervise les connexions internet, la téléphonie IP, et le matériel réseau ; assurer le commerce des nouveaux produits.

CHARGÉE DE COMMUNICATION

Administratrice et rédactrice dans le site Prestige Thiès
(Www.prestigethies.sn) (mars en juin) Mars 2019 - Juin2019

Janvier 2019 - début Mars 2019 : Comptable en multiservice (3mois)

COMPÉTENCES

Compétences techniques : Administration systèmes Windows/Linux, gestion réseaux LAN/WAN/Wi-Fi, sécurité informatique (VPN, pare-feu, sauvegardes), virtualisation, dépannage matériel et logiciel.

Compétences méthodologiques : Gestion des incidents IT, rédaction de procédures, planification de projets, mise en conformité sécurité, optimisation des infrastructures.

Compétences relationnelles : Sens du service, capacité d'adaptation, esprit d'analyse, communication claire, travail en équipe.