



Inas BENLAGSIR

Consultante Office 365 & SharePoint Senior

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Accenture : Mai 2018 - Présent

Consultante senior -Office 365 & SharePoint

Paramétrage de Office 365 / SharePoint / Azure AD

Maîtrise de « Office 365 » et des outils associés : Teams, OneDrive, Office Online, Yammer, Sharepoint. Exchange Online.

Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures SharePoint et Office 365 :

- Traiter des incidents en respectant les SLA.
- Gérer les collections de sites et paramètres globaux de la plateforme.
- Participer au design, au déploiement et à la maintenance des sites, sous-sites.
- Rédiger et mettre à jour la documentation technique, et les procédures d'exploitation.
- Planifier, préparer, réaliser la migration des services d'applications, configurations et contenus.
- Développer les éléments de flux de travail "workflow" avec le spécialiste en processus.

Promouvoir les meilleurs pratiques / gouvernance de Share- Point et de l'organisation

Efisens Juillet 2016 – Avril 2018

Ingénieur systèmes et réseaux N2 – RUN

- Création des sites SharePoint, Gestion des droits et des autorisations, Gestion du stockage de documents sur SharePoint Online.
- Administration de l'interface Office 365 : Attribution de rôle
- Archivage via l'interface Onedrive, Sharepoint, Exchange : Gestion des services d'accès client et gestion de services de transport.
- Analyser les besoins fonctionnels et techniques
- Déterminer les spécifications techniques,
- Supervision et traitement des incidents deuxième niveau des infrastructures IT, dont les périmètres suivants :
 - Sauvegarde, virtualisation, stockage SAN et Réseaux.
- Accompagnement technique sur des missions d'avant-vente.
- Mettre en place et analyser les rapports hebdomadaires.
- Encadrer l'équipe autant que référent technique :
 - La répartition des tâches et la gestion des priorités.
 - Assurer la rédaction des procédures d'installation et d'exploitation et s'assurer de leurs respects.
 - La vérification de la qualité et la traçabilité durant le traitement des incidents par l'équipe.
 - Requalifier l'incident et l'orienter vers le bon groupe de support niveau supérieur.

Efisens Décembre 2015 - Juillet 2016

Ingénieur systèmes et réseaux N2

- Définition, installation et administration des serveurs (contrôleurs de domaine, systèmes de fichiers, messageries, accès distant, intranet, passerelles Internet...).
- Assurer le suivi et traitement des demandes, ainsi que la résolution des tickets d'incidents N2.
- Mise en œuvre et contrôle de l'automatisation des installations et des déploiements avec GPO et script.

Adresse

Rue Karam
Avenue c numéro 70
Ain Sebaa Casablanca

Email ines.benlagsir@gmail.com

Tel : +212 623338731



FORMATIONS

SUPINFO International University 2014

- 2016 Master Spécialisé en informatique et Systèmes d'information.

SUPINFO International University 2011 - 2013

Licence professionnelle Systèmes Informatiques

Baccalauréat Scientifique 2005 Spécialité

Physique - mention Assez-Bien

CERTIFICATIONS

Microsoft 365 Certified Teamwork Administrator

SFPC- SCRUM FOUNDATION

PROFESSIONAL CERTIFICATE

MS-100 : Managing Office 365 Identities and Requirements (en cours de préparation)

COMPÉTENCES

Administration systèmes :

- Windows Server 2008, 2012, 2016,

Virtualisation:

- Vmware, Hyper-V, Citrix.

Messagerie:

- MS Exchange 2010,2013, Exchange Online Office 365.

SharePoint Server 2016 et SharePoint Online:

- Administration

LANGUES

- **Français** : lu, écrit, parlé.
- **Anglais** : lu, écrit, parlé.
- **Arabe** : lu, écrit, parlé.