**Henri ATANGANA OWONA**

1755 Boul. Henri-Bourassa E. #405 Tél: 438 831-8356

Montréal (Québec), H2C 1J6 [a.owenh@gmail.com](mailto:a.owenh@gmail.com)

**FRANÇAIS - ANGLAIS**

|  |
| --- |
| **SOMMAIRE DES COMPÉTENCES** |

* Esprit d'équipe, adaptabilité, apprentissage rapide, organisé
* Intègre, aptitude pour la résolution de problème, dynamique
* Service à la clientèle, ponctuel, responsable, autonome
* Bon communicateur, rigueur

|  |
| --- |
| **COMPÉTENCES TECHNIQUES** |

* Windows Server 2003, 2008, 2012 ; XP, 7, 8, 10 et Linux CentOS 7
* TCP/IP, LAN, WAN, Wi-Fi, SSL, AD, GPO, DNS, DFS, DHCP, SQL, VPN
* Outlook, Microsoft office, XHTML, CCS3, implementation de BD
* Server Exchange, VMware, NTBackup, WDS, SQL server

|  |
| --- |
| **EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES** |

**Agent de sécurité**   **2016**

BEST – GardaWorld, Montréal

* Protéger les biens et les personnes
* Contrôler et identifier les entrées et sorties
* Accueillir et orienter les usagers

**Agent d’accueil 2016**

Collège Lasalle, Montréal

* Accueillir et orienter les étudiants
* Assurer le suivi et corriger les examens de langues
* Aider les étudiants à se connecter au réseau du collège

**Responsable des systèmes informatiques 2009 – 2015**

Miracle Informatique Sarl, Douala (Cameroun)

* Conseiller les clients sur le choix du matériel informatique selon leurs besoins
* Maintenir l’inventaire à jour du matériel informatique et des ressources (soutien technique)
* Établir l’ordre de priorité et planifier la résolution des problèmes
* Effectuer la maintenance corrective et évolutive sur des ordinateurs, incluant la mise à niveau de logiciels, la configuration de systèmes et applications
* Planifier, mettre en œuvre et soutenir l’infrastructure informatique et de réseau
* Créer et gérer des comptes sous Active Directory et des boites aux lettres sous Exchange
* Concevoir, planifier et mettre en œuvre des GPO, partage de ressources réseau

**Technicien web 2007 - 2009**

Talvi Conseil Inc, Douala (Cameroun)

* Recueillir les requêtes des clients, les prioriser et les traiter
* Élaborer l’analyse fonctionnelle des besoins utilisateurs chez les clients
* Rédiger les rapports de travail et des guides utilisateurs
* Produire des cahiers de charges et des documents techniques

|  |
| --- |
| **FORMATIONS** |

**AEC en Installation et Administration des réseaux**  **2016**

Collège LaSalle, Montréal

**Maîtrise en sciences de l’informatique 2009**

Université de Douala, Douala (Cameroun)

|  |
| --- |
| **PERFECTIONNEMENT** |

**Certificat IT Essentials (Comptia A+) et CCNA R&S**  **2016**

Collège LaSalle, Montréal

|  |
| --- |
| **IMPLICATION SOCIALE** |

**Soutien technique en informatique** **2015-2016**

Centre Jeunesse unie, Montréal

* Analyser et développer une application de gestion des dossiers des membres