FATIMA ZAHRA LAHYANI

Étudiante en Informatique – BTS SIO, Option SISR (2ème année)

■ 35 Rue de Jean Macé, Montauban ■ 06 01 73 83 95 ■ fatimazahralahyani27@gmail.com ■ Permis B ■ 20 ans

■ PROFIL PERSONNEL

Étudiante en deuxième année de BTS SIO, option SISR, je souhaite consolider mes compétences en administration systèmes et réseaux à travers des expériences concrètes en entreprise. Sérieuse, curieuse et motivée, je m'intéresse particulièrement au support informatique, aux infrastructures Windows/Linux et à la gestion des réseaux. Mon stage à l'Office National des Forêts m'a permis de mettre en pratique mes connaissances sur le terrain, dans un contexte professionnel exigeant.

■ COMPÉTENCES TECHNIQUES

■ Systèmes & Réseaux

- Administration : installation et configuration d'environnements Windows et Linux (Debian / Ubuntu).
- Réseaux : adressage IP, DHCP, DNS, VLAN, maintenance corrective et dépannage réseau.
- Annuaire & virtualisation : Active Directory (bases), VirtualBox, Cisco Packet Tracer.
- Sécurité & outils pro : protocoles de sécurisation, GLPI, Microsoft Intune, UrBackup, Ventoy, Rufus, Robocopy.

■ Développement & Données

- Langages & BDD : bases de Python et C#, conception MySQL (requêtes SQL).
- Environnements : Visual Studio Code, Eclipse, PowerShell (bases), Git / GitHub.

■ Création & Digital

- Design & bureautique : Canva, notions Photoshop, montage vidéo (CapCut, Vivacut), Pack Office avancé.

■ EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Stagiaire Support Informatique – Office National des Forêts (ONF)

Colmar, France | Mai 2026 – Juin 2026

- Préparation et déploiement de smartphones et PC professionnels.
- Migration des données et des contacts utilisateurs.
- Gestion des appareils via Microsoft Intune et du parc informatique via GLPI.
- Participation aux sauvegardes de données avec UrBackup.
- Assistance aux utilisateurs et résolution d'incidents techniques.
- Configuration et tests des équipements avant mise en service.

Équipière polyvalente – Burger King

Colmar, France | Janvier 2026 – Juin 2026

- Accueil client, gestion de caisse, préparation des commandes.
- Travail en équipe, respect des normes d'hygiène, gestion du stress.

Missions d'inventaire & bénévolat

- Gestion et suivi des stocks, mise à jour des bases de données.
- Participation à l'organisation d'événements locaux (bénévolat).

■ PARCOURS ACADÉMIQUE

2026 – 2027 : BTS SIO (Option SISR) — 2ème année

Lycée Claude Nougaro – Montauban, France

2025 – 2026 : BTS SIO (Option SISR) — 1ère année

Lycée Camille Sée – Colmar, France

2024 – 2025 : DUT Informatique Décisionnelle et Statistiques (1ère année)

École Supérieure de Technologie – Fkih Ben Salah, Maroc

2023 – 2024 : Baccalauréat Général – Sciences Physiques

Lycée Qualifiant ANNASR | Mention Assez Bien

■ LANGUES

- Arabe : langue maternelle.
- Français : niveau B2 (certifié TCF).
- Anglais : courant (technique et conversationnel).

■ QUALITÉS & ATOUTS

- Sérieuse & autonome : capacité à gérer des tâches complexes de manière indépendante.
- Esprit d'équipe : aisance relationnelle développée à travers la pratique du sport collectif.
- Sens de l'organisation : rigueur dans la gestion du temps et des priorités.

■ CENTRES D'INTÉRÊT :

• Sports : volleyball, gymnastique, kickboxing • Technologie & culture : veille techno, projets web , lecture