



Corentin B.

Recherche d'alternance administration systèmes et réseaux 2/3 ans

Contact

 Mobilité : Métropole de Lyon

 06 95 39 81 86

 pro@corentin.eu

Langues

Français

Anglais
Anglais technique

Compétences

Expression écrite

Rédaction de notes
juridiques, de mails, de
rapports...

Expression orale

Concision et clarté,
aisance au téléphone

Résistance au stress

Adaptabilité à la charge
de travail, aux situations
conflit uelles...

Organisation

Traitement efficace de
différentes tâches
simultanément...

Qualités

Polyvalence

Relationnel

Travail en équipe

Travail en
autonomie

En bref

Autodidacte passionnée par l'informatique, j'ai affiné une expérience significative dans **l'administration de systèmes Linux et Windows Server**, depuis 2014 et jusqu'à aujourd'hui. Ma formation en droit public garantit le **sérieux** de mon travail et ma **rigueur** méthodologique.

Formation

- 2025 à 2028 ● **Bachelor administration systèmes et réseaux**
Formation en cours | CESI Lyon
- 2017 à 2020 ● **Licence de droit public**
Mention assez bien | Université Lyon 2
- 2012 à 2015 ● **Baccalauréat économique et social**
Mention bien | Pierrelatte

Apprentissage autodidacte

- 2018 à
auj. ● Déploiement global d'IPv6, pare-feux iptables, DNS, routage avancé...
- 2016 à
auj. ● Mise en place et administration d'instances Mastodon, mise en place de serveurs mail (SMTP, IMAP, Sieve, enregistrements DNS DKIM, DMARC, SPF...)
- 2013 à
2015 ● Installation et administration d'un serveur XMPP et de serveurs web (nginx) et déploiement du chiffrement TLS

Expériences professionnelles

- Région Auvergne-Rhône-Alpes, Lyon**
Février 2022 à juillet 2022 (6 mois) et décembre 2024 à mars 2025 (6 mois)
● **Gestionnaire RH**
 - Traitement des dossiers de notes de frais des agents siège et lycées
 - Hotline (téléphone/mail) dématérialisation et réglementation
 - Mise en relation entre différents services de paie
 - Orchestration de la coordination entre chefs d'établissements (lycées), gestionnaires, responsables techniques territoriaux, agents
- Région Auvergne-Rhône-Alpes, Lyon**
Mars 2021 à avril 2021 (1 mois, 15 jours)
● **Gestionnaire instruction**
 - Traitement des dossiers de subventions aux entreprises
 - Hotline (téléphone/mail) dématérialisation et réglementation

Associatif

- La Cimade, Lyon**
Octobre 2023 à décembre 2024 (1 an et 3 mois)
● **Accompagnant juridique titres de séjour**
 - Accompagnement sur les démarches de demande de titres de séjour (dématérialisation ANEF, réglementation...)
 - Communication avec les services de l'État sur certains dossiers
 - Médiation