DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI:	Administrateur de base de données (DBA)	**SERVICE:**	Informatique
SYND./CL.:	SCFP 687 / 18	**DATE:**	14 août 2019

SOMMAIRE

Sous surveillance générale et selon les procédés en usage, le DBA est responsable de l'administration, du support, de la sécurité des bases de données de l'entreprise et participe à leur évolution. Il participe aux projets et joue un rôle-conseil auprès de l'équipe.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET EXEMPLES DE TÂCHES

1. Administre et contrôle les bases de données:

   a) S'assure du bon fonctionnement, de la sécurité et de l'intégrité des bases de données;

   b) Effectue le suivi des opérations sur les bases de données;

   c) Surveille l'évolution, le rendement et assure l'optimisation des bases de données (monitoring);

   d) Gère et contrôle les accès aux bases de données;

   e) Définit, met en place et maintient les procédures de sauvegarde, de récupération des données en cas de panne ou de relève;

   f) S'assure d'automatiser, lorsque possible, le processus de génération de rapports de conformité des bases de données afin de faciliter le travail des auditeurs;

   g) Définit les standards et rédige la documentation technique relative à l'utilisation, la conception et l'administration des bases de données;

   h) Rédige et maintient les procédures d'exploitation et les politiques de sécurité selon les besoins d'affaires;

   i) Gère les licences et les versions des produits de bases de données;

   j) Effectue l'entretien préventif et les mises à jour des logiciels de bases de données et les outils d'accès aux bases de données;

   k) Maintient un plan de relève à jour pour assurer la continuité des affaires.

DESCRIPTION DE FONCTION

EMPLOI:	Administrateur de base de données (DBA)	**SERVICE:**	Informatique
SYND./CL.:	SCFP 687 / 18	**DATE:**	14 août 2019

2. Participe aux projets de développement et à l'évolution des applications:

   a) Participe à l'analyse, au support et à la conception des bases de données (analyse d'impact, planification de la capacité, validation des modèles de données, architecture, paramétrage, conversion des données, etc.);

   b) Définit et effectue les modifications aux objets des bases de données;

   c) Effectue ou supervise les mises en production des environnements de base de données;

   d) Supporte les équipes de travail dans l'utilisation des bases de données;

   e) Effectue la veille technologique concernant les mises à jour des bases de données et des logiciels sur le marché dans les domaines reliés aux bases de données;

   f) Joue un rôle-conseil et supporte les équipes de travail dans les projets d'évaluation, d'implantation de progiciel ainsi que sur les bonnes pratiques de développement;

   g) Participe à la réalisation des projets en collaboration avec d'autres équipes de travail.

3. Assure le support aux utilisateurs de bases de données:

   a) effectue le support relié à l'administration des bases de données;

   b) gère la résolution des anomalies avec les clients et/ou fournisseurs.

4. Peut-être appelé à faire les tâches de l'analyste/programmeur.

5. Exécute toutes autres tâches de même nature ou d'ordre général reliées à ce poste, demandées par son supérieur ou nécessitées par ses fonctions.

PROFIL RECHERCHÉ

EMPLOI:	Administrateur de base de données (DBA)	**SERVICE:**	Informatique
SYND./CL.:	SCFP 687 / 18	**DATE:**	14 août 2019

FORMATION

- Posséder un baccalauréat de premier cycle en génie informatique ou toute autre discipline jugée pertinente ou expérience équivalente.

EXPÉRIENCE

- Six (6) années d'expérience pertinente.

CONNAISSANCES ET EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Connaissance approfondie de la base de données Oracle, MSSQL, MySQL;
- Connaissance avec les langages PL/SQL et SQL;
- Connaissance de l'infrastructure Cloud;
- Connaissance pratique de Linux, Windows;
- Connaissance des logiciels bureautiques.

PROFIL RECHERCHÉ

EMPLOI:	Administrateur de base de données (DBA)	**SERVICE:**	Informatique
SYND./CL.:	SCFP 687 / 18	**DATE:**	14 août 2019

PROFIL RECHERCHÉ

- Sens de l'organisation;
- Gestion des priorités;
- Autonomie et débrouillardise;
- Esprit analytique;
- Souci du détail et rigueur;
- Tolérance au stress;
- Capacité à travailler dans des délais serrés;
- Habileté à travailler en équipe et à maintenir de bonnes relations interpersonnelles.

- - -

Marc-André Hamelin

28 septembre 2021