



Titre	Code	Ancien code	Groupe de traitement
Administrateur de bases de données (DBA)			001

NATURE DE L'EMPLOI

La responsabilité principale de la personne titulaire du poste consiste à répondre aux besoins technologiques de la Ville en matière de développement et de déploiement des composantes de bases de données. Assume un rôle-conseil de première ligne dans les dossiers ou les projets liés à son domaine d'expertise. Prend part à la saine gestion des bases de données ainsi que leur intégrité, sécurité et entretien. Elle participe à la conception et à l'élaboration de la structure des bases de données.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Prend part à la conception des composantes des bases de données ainsi qu'à la définition des caractéristiques fonctionnelles et des interfaces.
2. Développe des composantes de bases de données selon le plan de conception déterminé. Établit et documente les spécifications techniques.
3. Contribue aux choix des solutions technologiques des bases de données.
4. Identifie la compatibilité des spécifications matérielles ou logicielles. Procède à l'installation, documente le déroulement des activités, enregistre les anomalies et s'assure que les corrections appropriées sont effectuées.
5. Réalise des cas de tests de base de données pour s'assurer de la conformité avec les spécifications ou standards. Teste des solutions de maintien de la continuité de la production en cas de sinistre matériel.
6. Installe, désinstalle et met en place les correctifs de manière autonome les composantes de base de données. Identifie les composantes défaillantes et établit la cause principale de la défaillance au sein du système.
7. Rédige des documents techniques, des guides de référence et autres selon les gabarits et standards.
8. Identifie consigne et analyse les types d'incidents et les interruptions de service, les classe selon leurs impacts, leurs causes et leurs résolutions. Recommande les options ou actions à prendre, de façon à maintenir les disponibilités, l'intégrité et la qualité des services.
9. S'assure de satisfaire les besoins de continuité opérationnelle des bases de données. Organise systématiquement les interventions, en évitant les interruptions de service, en respectant les niveaux de service établis et les contraintes liés à la sécurité de l'environnement technologique.
10. Analyse la performance des bases de données sous sa responsabilité. Effectue l'enregistrement et le suivi des données de performance, en conformité avec les procédures établies.
11. Prend part à la bonne gestion des fichiers ainsi qu'à la sécurité, l'intégrité et l'entretien des données.
12. Contribue à la définition des règles d'accès aux données.

13. Assume un rôle-conseil, effectue des recherches, des analyses et propose des recommandations dans son domaine d'expertise. Participe à l'identification des opportunités qu'offrent les technologies de l'information et les nouveaux services offerts par les fournisseurs.
14. Maintient une connaissance continue sur l'évolution des dossiers liés à son domaine d'expertise.
15. Collabore avec les équipes technologiques, d'analyse d'affaires ou de gestion de projets aux activités ou dossiers liés à son domaine d'expertise, le tout pouvant être réalisé dans le cadre de différents modes de gestion, dont la structure organisationnelle hiérarchique, fonctionnelle ou matricielle.
16. Prépare divers rapports administratifs et documents techniques relatifs à son travail.
17. Distribue le travail au personnel de soutien, le vérifie et l'approuve sur le plan de la qualité et de la quantité. Recommande à son supérieur toute mesure administrative ayant trait au personnel de soutien. Peut donner des instructions pertinentes à d'autres professionnels qui contribuent aux projets et aux activités du domaine.
18. Effectue toute autre tâche connexe.

