

ADMINISTRATEUR DE BASE DE DONNÉES - BDD

TYPES DE POSTES RATTACHÉS À L'EMPLOI :

> **Chef du bureau UNIX/BDD.**

> **Administrateur de BDD.**

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE DE L'EMPLOI* :

L'administrateur de base de données déploie et administre les systèmes de gestion de base de données pour en assurer la cohérence, la qualité et la sécurité physique et logique. Il participe à la définition et la mise en oeuvre des bases de données.

ACTIVITÉS PRINCIPALES** :

- Mise en oeuvre, administration et maintenance des systèmes de gestion de base de données.
- Veille et garantie de la cohérence, de l'accessibilité et du respect de la confidentialité des informations du SGBD (système de gestion de base de données).
- Gestion des droits, des incidents, des problèmes et des configurations.
- Gestion de l'intégrité des données et garantie de la sécurité (sauvegarde/restauration).
- Optimisation de l'usage et de la performance des systèmes de base de données.
- Assistance technique aux développeurs.
- Documentation des processus de mise en oeuvre, de mise à jour et d'exploitation des bases de données.

ACTIVITÉS SECONDAIRES :

COMPÉTENCES REQUISES*** :

savoirs

- Méthodes de définition des standards et leur description.
- Bases de données, systèmes d'exploitation.
- Architecture technique et fonctionnelle des systèmes de gestion de base de données.
- Méthodes, outils, normes d'exploitation et de qualité des bases de données.
- Anglais scientifique et technique.

savoir-faire

- Gérer un projet applicatif ou d'infrastructure dans le domaine des bases de données.
- Anticiper et écouter les attentes des utilisateurs et des développeurs.
- Rédiger de la documentation de procédures.
- Assurer la veille technologique.
- Mesurer la performance et la métrologie et optimiser (stockage, requêtes).
- Animer des réunions.

comportements professionnels

- Aisance rédactionnelle, esprit de synthèse.
- Sens de l'anticipation et de l'écoute.
- Rigueur, sens de l'organisation, méthode.

PARTICULARITÉS D'EXERCICE DE L'EMPLOI :

Forte responsabilité et disponibilité, possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés.

CONDITIONS D'ACCÈS À L'EMPLOI :

Prérequis à l'emploi

Formations nécessaires à l'emploi

PROXIMITÉ AVEC D'AUTRES EMPLOIS :

Administrateur système.

EXEMPLE(S) DE PARCOURS DE CARRIÈRE :

Possibilités d'emplois précédents

Evolutions potentielles vers d'autres emplois

TENDANCES D'ÉVOLUTIONS DE L'EMPLOI :

Facteurs clés d'évolution à moyen terme

- Richesse et complexité techniques accrues.

Conséquences sur les activités et les compétences

- Compétences techniques régulièrement mises à jour (formation, veille).

**Définition synthétique de l'emploi : Il s'agit à la fois de la finalité, de la raison d'être et de la contribution attendue de l'emploi.*

*** Activités principales : Il s'agit des principaux ensembles d'actions ou d'opérations qui permettent de réaliser la mission de l'emploi.*

****Compétences requises : Les compétences pour occuper un emploi de référence se déduisent des activités. C'est une combinaison de savoirs et de savoir-faire mobilisés en situation de travail et nécessaires à la réalisation des activités. Il est à noter que les compétences citées pour un emploi de référence sont des compétences cibles, leur niveau de maîtrise peut être différent en fonction du poste occupé dans cet emploi.*