

COMMISSARIAT GENERAL

COMMISSARIAT DES SERVICES GENERAUX

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

TERMES DE REFERENCE

Titre du poste

Professionnel Technique (Administrateur de bases de données)

Grade

P1

Lieu de travail

Lomé et sur toute l'étendue du territoire national

Nom du titulaire du poste

A déterminer

Supérieur hiérarchique

Chef de la section administration de bases de données

Objectif principal du poste

Sous la supervision du chef hiérarchique, l'agent chargé des systèmes d'information contribue à faire évoluer en permanence les systèmes informatiques au sein de l'Office Togolais des Recettes (OTR) en fonction des objectifs stratégiques ainsi que des évolutions technologiques et réglementaires. Il doit faire preuve de vigilance quant à la gestion des risques liés à l'utilisation de l'informatique.

Tâches & Responsabilités principales

Sous la supervision du supérieur hiérarchique, l'agent contribue à :

1. Assurer la gestion, la maintenance et la sécurité des bases de données existantes ;
2. Assurer la disponibilité et l'accessibilité des bases de données ;
3. Configurer les systèmes de gestion de base de données (SGBD);
4. Optimiser les bases de données ;
5. Gérer et optimiser les processus de sauvegarde et d'archivage des bases de données ;
6. Sauvegarder ou restaurer les bases de données ;
7. Définir et mettre en place les permissions et de surveiller les accès à travers les droits accordés aux utilisateurs et applicatifs.
8. Effectuer les choix d'implémentation des bases de données;
9. Rédiger et mettre à jour les documentations techniques ;
10. Participer à la modélisation des bases avec les collaborateurs ;
11. Mettre en place des procédures stockées et déclencheur pour automatiser la gestion des bases de données ;
12. S'assurer que le stockage et la mémoire appropriés sont disponibles pour le SGBD ;
13. Mettre à jour les programmes et corriger les bugs ou failles de sécurité ;
14. Tester et valider les systèmes de gestion de bases de données dans le cadre de migrations ou d'évolutions technologiques ;
15. Offrir un support technique aux collaborateurs et intervenir immédiatement en cas de problèmes ;
16. Assurer une veille technologique régulière;
17. Préparer les rapports hebdomadaires, mensuels, trimestriels des activités et les transmettre au supérieur hiérarchique pour révision ;
18. Exécuter toute autre tâche requise par les nécessités de service.

Spécification Personnelle

Qualifications

Essentielle

19. Avoir au minimum une Licence (BAC+3) en Administration de base de données/Génie logiciel/Système informatique ou équivalent.

Expérience

Essentielle

20. Justifier d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins trois (03) ans dans le domaine de gestion des bases de données... ;

Connaissances Spéciales

Essentielles

21. Bonnes connaissances des systèmes de gestion de base de données SQL Server, Oracle, PostgreSQL et MySQL ;
22. Connaissance approfondie du langage SQL ;
23. Connaissance générale des systèmes d'exploitation (Windows Server, Linux, Unix...);

Souhaitables

24. Certifications :
- Oracle Certified Associate (OCA) ;
 - Microsoft Certified: Azure Database Administrator Associate;
 - Certified PostgreSQL DBA (CPSDBA);
 - MySQL for Database Administrators.

Habilités Spéciales

Essentielles

25. Parler couramment le français ;
26. Connaissances de base en anglais ;

Souhaitables

27. Bonnes compétences rédactionnelles.

Qualités personnelles

Essentielles

28. Disposé (e) à suivre un cycle de formation d'amélioration des compétences ;
29. Personne dotée d'un sens d'écoute ;
30. Bonnes qualités interpersonnelles et sociale/diplomatique dans les relations avec les parties prenantes et le personnel ;
31. Intègre et d'une moralité irréprochable.

Souhaitables

32. Capable d'exécuter simultanément plusieurs tâches ;
33. Capable de travailler en situation d'urgence ;
34. Soins à son image professionnelle ; plein d'assurance et confiant ;
35. Ouvert d'esprit, stratégique, penseur conceptuel, innovateur.