BANQUE NATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE SA

Opportunités de carrière : ASSISTANT DBA

La Banque Nationale pour le Développement Economique du Sénégal recrute pour la Direction des Systèmes d'Information (DSI), un Assistant DBA.

Finalités du Poste

Il assiste le DBA dans l'exécution de ses tâches d'administration des bases de données et d'optimisation de leur fonctionnement de même que les outils de sécurisation et de surveillance d'ORACLE.
Il participe à la définition et à la mise en œuvre des bases de données et des progiciels retenus par la Banque.
Il assure la permanence en cas d'indisponibilité du DBA.

Description des Activités principales du Collaborateur

Administration

- Participe au choix d'implémentation des bases de données pour les nouvelles applications.
- Création des bases en liaison avec l'administrateur système et les chefs de projets concernés.
- Met en œuvre les logiciels de gestion de bases de données. Effectue l'adaptation, l'administration et la maintenance de ces logiciels.
- Rédige des procédures d'exploitation et de gestion des bases de données.
- Met en exploitation et en gestion les serveurs de bases de données (administration, automatisation, développement des procédures, sécurité et autorisation d'accès, optimisation des traitements et des requêtes...).
- Définition des profils et attribution des droits d'accès direct aux bases de données.

Exploitation

- Assure l'intégrité des bases de données existantes en garantissant la sécurité physique (procédures de sauvegarde, restauration, journalisation, démarrage après incidents...) et logique (confidentialité, accès).
- Met en œuvre les outils de surveillance des bases de données.
- Règle les paramètres des bases de données pour une utilisation optimale.

Support

- Assiste les utilisateurs (formation, requêtes techniques, reporting...).
- Effectue un support technique de second niveau pour l'ensemble des bases de données.
- Assure la correspondance technique entre les chefs de projets et le support technique des éditeurs.
- Fournit des extractions à la demande.
- Conçoit des états via les outils internes dédiés.

Études et Contrôle

- Assure une veille technologique sur les SGBD et les progiciels retenus par la Banque.
- Suit et contrôle les évolutions de version des bases existantes et progiciels retenus par la Banque.
- Participe aux tests et à la validation des aspects liés aux bases de données de tous les logiciels et progiciels.

NB : cette liste n'est pas exhaustive et vous pourriez être sollicité(e) par la hiérarchie pour accomplir des tâches supplémentaires.

Résultats ou Produits issus de la Réalisation des Tâches du Collaborateur

- Bases de données disponibles, intègres et sécurisées.
- Procédures d'exploitation et de gestion des bases de données rédigées et à jour.
- Sauvegardes, restaurations et journalisations réalisées conformément aux procédures.
- Support technique de second niveau apporté aux utilisateurs et aux chefs de projets.
- Rapports de veille technologique et de suivi des évolutions de version des SGBD.

Indicateurs de Performance clés

1. Taux de disponibilité des bases de données.
2. Respect des délais et de la conformité des sauvegardes et restaurations.
3. Délai moyen de traitement des demandes de support (extractions, requêtes, incidents).
4. Taux d'incidents liés aux bases de données résolus dans les délais.
5. Niveau de mise à jour des procédures et de la documentation technique.

Compétences métier et/ou technique

- Très bonne connaissance du fonctionnement des SGBD et des **Core Banking System**, notamment **Amplitude** *(fortement apprécié)*.
- Capacité à analyser les incidents complexes des SGBD plus particulièrement ORACLE.

Compétences comportementales et/ou managériales

- **Excellente capacité d'analyse et de diagnostic**.
- Esprit critique, rigueur et sens des priorités.
- Capacité à travailler sous pression en environnement critique.
- Très bonnes capacités de communication et de coordination.

Profil

Niveau académique requis :

- Diplôme Master 2 en gestion des bases de données.

Expériences :

- Minimum cinq (3) ans d'expérience dans un poste similaire.
- Certifications sur l'administration, l'optimisation, la sécurisation et l'exploitation des SGBD, de préférence ORACLE.

Liens Hiérarchiques et Relations Fonctionnelles

Liens hiérarchiques :

- Rattaché au DBA (Administrateur des Bases de Données) et au Chef de Département Administration de Bases de Données.

Encadrement : N/A

Relations fonctionnelles :

- Chefs de projets, administrateurs système, support technique des éditeurs.
- Directions métiers utilisatrices des bases de données et progiciels de la Banque.

Mobilité (perspectives d'évolution)

Le poste d'Assistant DBA constitue une étape de développement vers les fonctions de :

- DBA (Administrateur des Bases de Données).
- Chef de Département Administration de Bases de Données.

Les candidates et candidats intéressé(e)s sont invité(e)s à transmettre leur dossier (CV et Lettre de motivation) à l'adresse suivante : recrutement@bnde.sn ;

Préciser en objet « Candidature Assistant DBA ».

Date limite des dépôts : 11 novembre 2026 à 13H00.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.