



Moderne et tournée vers l'avenir, Longueuil est la ville-centre de l'agglomération de Longueuil qui regroupe plus de 456 912 personnes. Longueuil se distingue par la qualité des services essentiels qu'elle offre à sa population, par sa programmation culturelle riche et variée, de même que par son fort potentiel de développement économique. Forte de ses 360 ans d'histoire, Longueuil propose aussi un milieu de vie stimulant et accueillant propice à l'épanouissement des familles, dans lequel se côtoient de grands espaces verts, des quartiers résidentiels et urbains paisibles ainsi qu'un milieu d'affaires prospère. Elle offre une rémunération globale et une gamme d'avantages sociaux concurrentielles. La Ville souscrit également à un programme d'accès à l'égalité en emploi et encourage la progression de ses employés au sein de son organisation.

**Titre de l'emploi :**

Administratrice ou administrateur de base de données sénior

**Direction :**

Technologies de l'information

**Service :**

Données et intelligence d'affaires

**Catégorie :**

Col blanc

**Domaine d'emploi :**

Professionnel

**Type d'engagement :**

Régulier Temps plein

**Salaire :**

45,93\$ - 62,55\$

**Horaire :**

Article 26.04 - 35 heures (4,5 jours/semaine)

**Lieu de travail :**

Tour Beneva - 1225, rue St-Charles Ouest - Télétravail possible selon la politique interne

**Concours numéro :**

DTI - 2025 - 17 (E)

**Durée de l'affichage :**

Du 2025-05-22 08:00 au 2025-06-22 23:59

---

**Mandat :**

L'administratrice ou l'administrateur de base de données sénior(e) est une experte ou un expert dans l'optimisation, la gestion, et l'évolution des systèmes de gestion de bases de données (SGBD) pour la Ville de Longueuil. La personne est responsable de maintenir la performance, la sécurité, et la disponibilité des bases de données tout en apportant une expertise stratégique pour la modernisation et l'innovation des solutions de données au sein de l'organisation.

La personne collabore étroitement avec les équipes TI, les experts en intelligence d'affaires (BI), ainsi que les autres parties prenantes pour assurer une intégration fluide des bases de données dans l'écosystème numérique de la Ville.

**Exigences :**

- Baccalauréat en informatique ou dans un domaine pertinent;
- Certification professionnelle en gestion des bases de données (par exemple, Oracle Database Administration Certified Professional, Microsoft SQL Server Certification);
- De quatre (4) à cinq (5) années d'expérience dans l'administration de bases de données relationnelles et NoSQL, ainsi que dans la gestion des infrastructures de données complexes;
- Connaissance de l'automatisation des tâches de gestion de bases de données et de l'utilisation de technologies modernes;
  - Conteneurs (Docker, Kubernetes);
  - Solutions basées sur le cloud (AWS, Azure, Google Cloud)
  - Pratiques de CI/CD (Continuous Integration and Continuous Deployment);
- Maîtrise des outils et environnements technologiques en lien avec l'emploi;
  - Microsoft Power BI et des outils d'intégration de données;
  - Outils et des environnements de données modernes (cloud, bases de données distribuées, Big Data, etc.);
  - Systèmes de gestion des bases de données tels qu'Oracle, MS SQL Server, MySQL, PostgreSQL, MongoDB, etc.;
- Forte capacité à analyser, résoudre des problèmes complexes et optimiser des systèmes;
- Excellente communication et capacité à interagir avec des équipes multidisciplinaires;
- Esprit d'équipe, leadership et aptitudes à former et guider d'autres professionnels;
- Rigueur, autonomie, et souci du détail dans la gestion des systèmes et des processus;
- Être dynamique et disponible (garde 7/24 en rotation);
- Orienté vers le service à la clientèle;
- Bonne connaissance du français.

**Exigence supplémentaire :**

- Réussite du test de connaissances (article 9.04 a)



La Ville applique un programme d'accès à l'égalité et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature. Ce programme est conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et a été mis en place dans le cadre de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics. Dans ce cadre, nous invitons les employés et les candidats à compléter leur profil en répondant aux questions qui ont pour objet d'identifier les personnes membres de ces groupes. Certaines mesures d'adaptation peuvent être offertes aux personnes handicapées en fonction de leurs besoins. Si applicable, veuillez préciser vos besoins particuliers reliés à votre handicap en ajoutant un document dans la section informations professionnelles. Les renseignements recueillis lors de cette identification ne serviront qu'aux fins de l'application de la Loi et seront strictement confidentiels. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature a été retenue.

#### **Processus de sélection :**

Afin de s'arrimer aux nouvelles réalités du télétravail et de l'organisation flexible du travail, prendre note que la Ville de Longueuil privilégie des processus de sélection en vidéoconférence, et ce, tant pour les employés internes que pour les candidats externes.

Lors du dépôt de votre candidature, nous vous saurions gré de bien vouloir joindre à votre profil Manitou tous les documents pertinents à l'analyse de votre candidature, et ce, avant la fin de la période d'affichage.

Également, prendre note que le processus de sélection débute uniquement une fois que l'affichage est terminé. Pour les candidats retenus, les premières correspondances se feront par courriel. Merci de rester à l'affût de ces derniers et de consulter régulièrement vos courriels indésirables.

[longueuil.quebec/emplois](http://longueuil.quebec/emplois)

longueuil