

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

UNIDAD:	Unidad de infraestructura, comunicaciones y soporte
PUESTO:	Asistente de base de datos
JEFE DIRECTO:	Jefe de unidad de infraestructura, comunicaciones y soporte
EJECUTIVOS A SU CARGO:	Ninguno
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	Unidad de infraestructura, comunicaciones y soporte
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	Departamento de Tecnología de la información
DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA:	Gerencia general

FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y REQUISITOS

FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado/bachiller o técnico en sistemas, informática, electrónica y otras carreras afines.
ESTUDIOS Y ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en doctrina y gestión cooperativa. • Especialización en administración de base de datos Oracle y SQL server (deseable) • Curso de Arquitectura de Servidores • Certificado ITIL (deseable) • Certificado Scrum master (deseable) • Certificado OCA (deseable)
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de MS Office a nivel intermedio. • Conocimiento básico de la legislación del sistema financiero y cooperativo. • Conocimiento en sistema operativo propietario o libre, a nivel administrador o nivel avanzado. • Conocimiento de operaciones cloud: AWS, Google Cloud. • Conocimiento en SO Windows y Linux • Conocimientos de arquitectura de BD, Oracle, SQL Server, MySQL, Postgres, MongoDB.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Tener una experiencia no menor a un año como administrador de base de datos Oracle 11g/12c. • Tener una experiencia no menor a un año como administrador de base de datos SQL Server 2014/2016/2019.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad analítica para resolución de problemas. • Capacidad para identificar y proponer soluciones a problemas relacionados con su trabajo. • Habilidades técnicas para el manejo eficiente de los recursos económicos y tecnológicos • Actitud de compromiso con la cooperativa • Aptitud innovadora y propositiva

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para planificar, organizar y priorizar el trabajo • Capacidad de comunicación con los ejecutivos de la cooperativa. • Capacidad para procesar la información y analizar datos cuantitativos. • Investigador y presto a mejorar y compartir conocimientos.
IMPEDIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener antecedentes éticos, morales, administrativos, policiales y judiciales (civil y penal) en las instituciones públicas y privadas. • Haber sido sancionado administrativamente en las instituciones públicas y/o privadas en donde haya prestado sus servicios, que a criterio de la cooperativa sean consideradas como graves; • Tener deudas en el sistema financiero en calificación de perdida y/o castigadas. • Tener vinculación de parentesco con directivos y ejecutivos hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de Afinidad.

FUNCIONES:

ASISTENTE DE BASE DE DATOS
FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar la base de datos y licenciamiento sobre cambios y actualizaciones. 2. Monitorear el rendimiento y performance del BD. 3. Realizar los pases a producción según requerimientos y cambios en el sistema. 4. Gestionar los usuarios de la base de datos, en cada una de las bases de datos de la COOPAC Los Andes. 5. Velar por el aseguramiento de datos de acuerdo a restricciones de integridad definidas por la COOPAC Los Andes. 6. Garantizar la alta disponibilidad de la base de datos, seguridad incluyendo backups y recuperación de desastres 7. Depurar y brindar mantenimiento de los servidores de aplicaciones. 8. Crear y modificar los scripts del sistema operativo propietario o libre, a aplicar en los servidores de BD y de aplicaciones. 9. Modelar datos y diseño de base de datos. 10. Integrar las aplicaciones mediante base de datos. 11. Administrar cambios y actualizaciones. 12. Realizar la metodología de inteligencia de negocios y almacenamiento de datos. 13. Verificar la correcta ejecución de las políticas de auditoria en las distintas bases de datos de la Institución. 14. Asegurar la confiabilidad y seguridad de la base de datos. 15. Administrar el/los sistemas operativos donde corren las bases de datos. 16. Implementar planes de mantenimiento de la base de datos

17. Dar soporte al equipo de desarrollo, seguridad informática y redes
18. Realizar los reportes solicitados por las diferentes instancias de la COOPAC Los Andes.
19. Otras que le asigne su jefe directo.