

CHEF DU BUREAU ADMINISTRATION DES BASES DE DONNEES, ADJOINT AU CHEF DU SERVICE APPLICATIONS ET DONNEES NUMERIQUES (H/F)

**Emploi permanent - Temps complet****Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux (catégorie A)**

Un contractuel peut être recruté sur ce poste. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Poste à pourvoir le 10/02/2026

Date limite de candidature le 31/10/2025

Offre n°0067250930000133

Localisation

Service d'incendie et de secours
du Bas-Rhin
4 route de Paris
67202 WOLFISHEIM

 CONTEXTE

Le **groupe des systèmes d'information et de communication** (composé d'une vingtaine de personnes) développe et fiabilise les outils du système d'information. Il sécurise les informations, informe, assiste et conseille les usagers dans leur utilisation du système d'information.

Le chef du bureau administration des bases de données intervient en tant qu'expert en données et base de données sur l'ensemble des projets ayant une couche base de données (gestionnaire de ressources internes et externes). Il participe également en relation avec les administrateurs fonctionnels aux autres projets (SSO, interface applicatives, reprise de données) en cours au SIS67.

 MISSIONSMise en œuvre d'un cadre technique :

- Assumer l'administration des bases de données ;
- Gérer la performance des SGBD ;
- Mettre en place les mécanismes de sécurisation (PRA, cluster, haute-disponibilité, sauvegardes) ;
- Surveiller les bases de données, réaliser la maintenance proactive, identifier les axes d'amélioration ;
- Participer à la cartographie du système d'information et notamment des interfaces applicatives ;
- Identifier le niveau de qualité de la donnée, et mesurer les impacts sur la mise à jour des données ;
- Garantir les standards d'interopérabilité des systèmes dans un cadre de cohérence technique (référentiel de données ; urbanisation des SI) ;
- Mise en œuvre dans les délais impartis de l'intégration des données péri-opérationnelles dans l'outil NexSIS ;
- Réaliser une veille techno à travers des Proof Of Concept (ex. OpenLDAP).

Fonctions liées au poste de chef de bureau :

- Assurer la gestion technique des bases de données et des outils transactionnels en collaboration avec les administrateurs fonctionnels (métiers) ;
- Gestion d'intervenants internes ou externes pour les actions sur bases de données ;
- Identifier et lister l'ensemble des acteurs et contributeurs aux projets dans leur domaine de compétence ;
- Rédiger, mettre à jour et proposer à la gouvernance des S.I. la matrice de responsabilités des tâches relevant des périmètres d'action ;
- Rédiger les plannings prévisionnels des actions à mener. En cas d'écart de planning, en analyser les causes et proposer des solutions lors des réunions de gouvernance des S.I.



PROFIL RECHERCHÉ

- Administrateur des bases de données (DBA) ;
- Très bonne connaissance des principaux systèmes de gestion des bases de données (SGBD) : SqlServer, Oracle, Postgres, MySql, etc. ;
- Très bonne connaissance des environnements Linux, (Création de scripts d'administration via shell ou bash) ;
- Bonne connaissance d'outils de modélisation des SGBD ;
- Bonne connaissance des ETL et des moteurs transactionnels (ex : FME serveur, Oracle Synapse, Talend, Airflow, etc.) et plus généralement des problématiques d'EDI (Electronic Data Interchange) ;
- Connaissance des environnements de virtualisation (VMware, hyperV, etc.) ;
- Notion en sécurités informatiques et habilitations ;
- Sens des relations humaines et du travail en équipe, capacité d'adaptation.



AVANTAGES

- Prime de fin d'année ;
- Carte titres-restaurant ;
- Remboursement à hauteur de 75 % des frais d'abonnement aux transports en commun ou forfait mobilités durables ;
- Prestations GAS 67, CNAS, carte CEZAM ;
- Participation employeur (30% avec plafond de 70€) à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance) ;
- Télétravail possible sous condition ;
- Durée hebdomadaire : 35 h (aménagés à 40h/semaine avec des RTT).

CETTE OFFRE M'INTÉRESSE ?

JE CANDIDATE !

J'envoie mon CV et ma lettre de motivation :

- **Par courriel :**
recrutement@sis67.alsace
- **Par voie postale :**
Monsieur le Président du SIS 67
Service d'incendie et de secours du Bas-Rhin
Le Prisme – 2 route de Paris
67087 Strasbourg Cedex 2

NOS VALEURS AU SERVICE DE L'URGENCE

ENGAGEMENT ESPRIT D'ÉQUIPE ALTRUISME RESPECT

www.sis67.alsace

#Pompiers67



**SAPEURS-POMPIERS
du BAS-RHIN**