

**Service New Brunswick
Senior Application Database Administrator
Open Competition
Pay Band 5
Fredericton**

Service New Brunswick is seeking an individual to join the Business Application Services Branch as a Senior Application Database Administrator in Fredericton.

Reporting to the Senior Database Administrator Lead, the Senior Application Database Administrator will be responsible for

- Designing complex relational database schemas; developing and maintaining database objects such as stored procedures, triggers, views, tables, indexes, etc.
- Developing and maintaining data integration solutions using ETL tools and custom scripts
- Participating in the development and maintenance of database and application development standards and best practices
- Developing, implementing, and monitoring procedures to ensure information privacy and security
- Providing technical support and problem resolution for application databases and coaching application programmers in the development of SQL queries
- Performing database server maintenance such as database backup and recovery, capacity planning, data integrity checks, server upgrades/migrations, etc.
- Monitoring and tuning of database server performance and SQL queries

ESSENTIAL QUALIFICATIONS: A university degree in Computer Science, Business Administration or a related field and a minimum of five (5) years of progressive industry related experience, all of which include Microsoft SQL Server database development and server management experience.

Subject to the response to this competition, an equivalent combination of training and experience may be considered, or the required years of experience may be increased.

Written and spoken competence in English is required.

Applicants must clearly demonstrate the essential qualifications to be given further consideration. Please state your language capability on your application and ensure that preferred language for assessment is clearly identified.

ASSET QUALIFICATIONS: Preference may be given to candidates who demonstrate they have training or experience in one or more of the following areas:

- SQL Server Integration Services development
- SQL Server Analysis Services administration
- SQL Server Change Data Capture
- SQL Server Service Broker

**Service Nouveau-Brunswick
Administratrice principale ou administrateur
principal d'application de base de données
Concours public
Échelle salariale 5
Fredericton**

Service Nouveau-Brunswick (SNB) est à la recherche d'une personne désirant se joindre à la Direction des services des applications organisationnelles en tant qu'administratrice principale ou administrateur principal d'application de base de données à Fredericton.

Relevant du chef des administrateurs principaux des bases de données, l'administratrice principale ou l'administrateur principal d'application de base de données assumera les responsabilités suivantes :

- Concevoir des schémas complexes de bases de données relationnelles, ainsi qu'élaborer et tenir à jour les éléments des bases de données, tels que des procédures, des déclencheurs, des vues, des tables et des index sauvegardés, entre autres;
- Élaborer et tenir à jour les solutions afin d'intégrer des données au moyen d'outils servant à extraire, transformer, charger des données et des scripts adaptés;
- Participer à l'élaboration et à la tenue à jour de la base de données, des normes relatives à l'élaboration d'applications et des meilleures pratiques connexes;
- Élaborer, mettre en œuvre et surveiller des procédures afin de veiller à la confidentialité et à la sécurité des renseignements;
- Fournir le soutien technique et résoudre les problèmes liés à l'application de base de données et encadrer les programmeurs d'applications concernant les requêtes dans le langage SQL;
- Effectuer l'entretien du serveur de la base de données, comme la sauvegarde et la récupération des bases de données, la planification de la capacité, les vérifications relatives à l'intégrité des données, les mises à niveau et les migrations de serveur, entre autres;
- Surveiller et améliorer le rendement du serveur de la base de données et les interrogations dans le langage SQL.

QUALIFICATIONS ESSENTIELLES : Il faut être titulaire d'un grade universitaire en informatique, en administration des affaires ou dans un domaine connexe et compter au moins cinq (5) années d'expérience pertinente comportant des responsabilités croissantes en élaboration de bases de données Microsoft SQL Server et en gestion de serveur.

Selon le nombre de candidatures reçues pour ce concours, une combinaison équivalente en formation et en expérience pourrait être prise en considération, ou les années d'expérience requises pourraient être augmentées.

La connaissance de l'anglais parlé et écrit est nécessaire.

Vous devez démontrer clairement que vous possédez les qualifications essentielles afin que votre candidature soit prise en considération. Veuillez préciser votre capacité linguistique sur votre demande et vous assurer que la langue de

- SQL Server Profiler
- PowerShell scripting
- C# development
- Team Foundation Server
- Internet Information Services administration
- Active Directory account management
- Windows Firewall
- Oracle PL/SQL
- Windows Performance Monitor

Subject to the response to this competition, candidates may be required to demonstrate on their application one or more of the asset qualifications in addition to the essential qualifications in order to be given further consideration.

OPERATIONAL REQUIREMENTS:

On occasion, some travel throughout the province may be required.

This position requires flexibility in working hours, which includes some work during evenings and weekends and also requires the successful candidate to carry a cell phone to be on call outside of normal work hours.

BEHAVIOURAL COMPETENCIES: The successful candidate will possess the following behavioral competencies:

- Analytical Thinking/Judgment
- Client Service Orientation
- Conceptual Thinking
- Concern for Order
- Effective Interactive Communication
- Teamwork and Cooperation
- Initiative

TECHNICAL COMPETENCIES: The successful candidate will possess the following technical competencies:

- Planning and Organizing Skills
- Specialized Subject Matter Expertise and Knowledge
- Consulting Skills

NOTE: To be given consideration under this competition, you must demonstrate on your application how, when and where you acquired the qualifications required for this position. Your résumé must present education and work experience in reverse chronological order, with work experience detailed in both months and years, and whether it was part-time or full-time (e.g. May 2000 to June 2004 — full-time).

This competition may be used to fill future vacancies at the same level.

Candidates registered with the [Equal Employment Opportunity](#) and veterans, who demonstrate they are among the most qualified, shall be given preference at the time of appointment. We are an Equal Opportunity Employer and we promote a scent-reduced environment.

Salary : \$54,574- \$76,232 annually – Pay Band 5 - Management and Non-Union Pay Plan

We encourage applicants to apply on-line at www.ere.gnb.ca or by email at HR-RH@snb.ca by **September 20, 2017** indicating competition number **2017-SNB-270**.

votre choix pour l'évaluation est bien indiquée.

QUALIFICATIONS CONSTITUANT UN ATOUT : La préférence pourrait être accordée aux candidats qui démontrent qu'ils ont une formation ou une expérience dans l'un ou plusieurs des domaines suivants:

- Élaboration de services d'intégration de serveur SQL;
- Administration des services d'analyse pour ce qui est du serveur SQL;
- Saisie de données lors du changement de serveur SQL;
- Courtier de services liés au serveur SQL;
- Auteur du profil de serveur SQL;
- Rédaction de scripts pour PowerShell;
- Élaboration de C#;
- Team Foundation Server;
- Administration des services d'information sur Internet;
- Gestion du compte Active Directory;
- Pare-feu Windows;
- Oracle PL/SQL;
- Windows Performance Monitor.

Selon le nombre de candidatures reçues pour ce concours, il se peut que les candidats doivent, dans leur demande, faire état d'une ou plusieurs des qualifications constituant un atout en plus des qualifications essentielles afin que leur candidature soit prise en considération.

EXIGENCES OPÉRATIONNELLES :

Ce poste peut exiger des déplacements dans l'ensemble de la province.

La personne choisie devra travailler selon un horaire souple, parfois le soir et la fin de semaine, et elle devra aussi avoir sur elle un téléphone cellulaire pour qu'on puisse communiquer avec elle en dehors des heures normales de travail.

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES : La personne choisie doit posséder les compétences comportementales suivantes :

- Raisonnement analytique/jugement
- Orientation service à la clientèle
- Raisonnement conceptuel
- Souci de l'ordre
- Communication interactive efficace
- Travail d'équipe et collaboration
- Initiative

COMPÉTENCES TECHNIQUES : La personne choisie doit posséder les compétences techniques suivantes :

- Sens de la planification et de l'organisation
- Expertise et connaissances spécialisées du sujet
- Techniques de consultation

REMARQUE : Afin que votre candidature soit prise en considération pour ce concours, vous devez préciser dans votre demande où, quand et comment vous avez acquis les qualifications requises pour ce poste. Votre curriculum vitæ doit être présenté en ordre chronologique inversé, détaillant votre expérience de travail en mois et en années, et si le travail était à temps partiel ou à temps plein (p. ex. de mai 2000 à juin 2004, temps plein).

Ce concours pourrait servir à pourvoir de futurs postes vacants au même niveau.

Les candidats inscrits au [programme d'égalité d'accès à l'emploi](#) et les anciens combattants, qui démontrent qu'ils sont parmi les plus qualifiés, auront la préférence au moment de la nomination. Nous souscrivons au

We thank all those who apply, however, only those selected for further consideration will be contacted.

principe de l'égalité d'accès à l'emploi et préconisons l'utilisation réduite de produits parfumés.

Traitement : de 54 574 \$ à 76 232 \$ par année – Échelle salariale 5 – Rémunération des cadres et des non-syndiqués

Nous encourageons les personnes à poser leur candidature en ligne au www.ere.gnb.ca ou par courriel à HR-RH@snb.ca d'ici le **20 septembre 2017**, en précisant le numéro de concours **2017-SNB-270**.

Nous remercions tous les candidats, toutefois, nous communiquerons uniquement avec ceux dont la candidature aura été retenue pour l'étape suivante.