Database Professional (m./w./d.)

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter https://www.berufeerleben.at/berufe/1553

Berufsbeschreibung

Database Professionals (m./w./d.) oder Datenbankspezialist*innen planen, programmieren, konfigurieren und testen Datenbanken. Datenbanken sind Anwendungsprogramme, in denen Informationen gesammelt und organisiert werden und in unterschiedlicher Form abrufbar sind.

Database Professionals (m./w./d.) programmieren und warten Datenbanksysteme für den bestmöglichen und bedarfsgerechten Gebrauch. Datenbanken spielen in Anwendungsbereichen wie Administration und Verwaltung, Wirtschaft, Medizin, Technik usw. eine bedeutende Rolle. Datenbankspezialist*innen arbeiten mit IT- und Software-Spezialist*innen und weiteren Fachkräften aus den unterschiedlichen Anwendungsbereichen der Informatik zusammen.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- mathematisches Verständnis
- technisches Verständnis

Sozialkompetenz:

- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kompromissbereitschaft
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung

Selbstkompetenz:

- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Zielstrebigkeit

Methodenkompetenz:

- komplexes / vernetztes Denken
- Kreativität
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise

Tätigkeiten und Aufgaben

- Datenbanken planen, konfigurieren, testen und in Betrieb nehmen
- Datenbanken überwachen und pflegen, regelmäßige Backups (Sicherungskopien) von Daten und Updates von Programmen durchführen
- die Leistung der Datenbanken optimieren: Fehler, Störungen und Engpässe aufsuchen, eingrenzen und beheben, Stillstände vermeiden
- Änderungen und Erweiterungen planen, Anforderungsanalysen erstellen, Evaluierungen, Variantenvergleiche und Wirtschaftlichkeitsanalysen durchführen
- Schulungen und Einweisungen in bestehende, geänderte oder neue Systeme durchführen
- Prozessdokumentationen erstellen
- Beratungs-, Administrations- und Organisationsaufgaben wahrnehmen
- Projektleiter*innen, Abteilungsleiter*innen, Manager*innen beraten