



PUESTO EXTERNO

GERENTE DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS Y SISTEMAS DISTRIBUIDOS

GUAYANBO

Preparación Académica: Bachillerato en Sistemas de Información, Ciencias de Computadoras, Sistemas Computadorizados de Información o Bachillerato en Ingeniería en Sistemas de Computadoras (el título del programa de estudios varía de acuerdo con la institución académica).

Experiencia: Seis (6) años de experiencia en cualesquiera o una combinación de las siguientes funciones: Administración de base de Datos; Administración de Sistemas Distribuidos; o análisis, diseño, programación e implantación de sistemas y base de datos en sistemas distribuidos o computadora central. Dos (2) de estos años como supervisor en cualesquiera de las funciones antes señaladas o en administración de proyectos relacionados con los sistemas de información.

Conocimientos y Habilidades: Conocimientos en la planificación, desarrollo de arquitectura e instalación de base de datos y sistemas distribuidos. Conocimientos de estructuras de archivos de base de datos y servidores, técnicas de acceso de información, mantenimiento, control de archivos y documentación de estándares. Conocimientos sobre productos de resguardo y replicación. Conocimientos de las técnicas de recuperación y resguardo de información. Conocimientos de los productos ORACLE, SQL Server, DB2. Conocimientos de plataformas y sistemas operativos VMWARE, Linux, AIX, Solaris, Windows, HP-UX. Conocimientos sobre SOX para los sistemas de información. Habilidad para establecer y mantener relaciones interpersonales efectivas. Habilidad para desarrollar equipos de trabajo y coordinar proyectos. Habilidad en la preparación y presentación de propuestas e informes. Dominio amplio en los idiomas de inglés y español (oral y escrito). Aprobar los exámenes administrados por el Departamento de Asuntos Laborales y Administración de Recursos Humanos.

Condiciones: Disponibilidad para trasladarse a otras áreas geográficas y dependencias de la Compañía en el desempeño de sus funciones y pernoctar durante el desarrollo de proyectos o actividades especiales que así lo ameriten; trabajar fuera de horas regulares, fines de semana y días feriados; y viajar fuera de Puerto Rico con el propósito de tomar adiestramientos o atender asuntos oficiales.

Resumen de las Funciones: Planifica, coordina y supervisa las actividades relacionadas con el diseño, implementación y administración de las bases de datos y sistemas distribuidos de la Compañía. Asegura su disponibilidad, integridad y funcionamiento de los Sistemas. Supervisa las funciones de desarrollo y utilización de estándares para el uso, actualización, mantenimiento y control de las bases de datos y sistemas distribuidos para evitar problemas de ejecución. Asiste en la formulación de objetivos, planes de acción y desarrollo de requerimientos para nuevos proyectos. Coordina las actividades necesarias para la implantación de nuevas bases de datos y sistemas distribuidos. Mantiene informada a la gerencia sobre el progreso de los proyectos. Asegura que se cumplan con los objetivos y metas específicas de estos, dentro del tiempo establecido y presupuesto asignado. Asegura que se lleven a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de los procedimientos, prácticas, normas y reglamentos relacionados con su área de operación, asuntos de administración de personal, preparación y control de presupuesto y otras actividades de apoyo administrativo.

Cómo solicitar: Las personas interesadas deben someter resume con el título de cada puesto ocupado, relación de tareas realizadas, fecha de incumbencia (día, mes y año) y si era a tiempo completo o parcial. **Al enviar su resume deberá hacer referencia al puesto en el cual está interesado. No se aceptarán llamadas telefónicas.** Los documentos podrán enviarse a través de las siguientes direcciones o por fax:

**DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES
Y ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS**
P.O. Box 360998
San Juan, PR 00936-0998
recursoshumanosclaro@claropr.com
Fax: (787)792-4146

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**SOMOS UN PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO Y TOMAMOS ACCION AFIRMATIVA PARA RECLUTAR A MUJERES, VETERANOS PROTEGIDOS Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS.
PATRONO LIBRE DE DROGAS.**