#### резюме администратора баз данных

**Дидык Валерия Александровна**  
**Дата рождения:** 30 декабря 2004 г.  
**Адрес:** г. Омск, ул. Седова, 18.  
**Телефон** +7(950)952-87-81  
**E-mail:** valeriya.didyk@mail.ru

**Цель:** соискание работы администратора баз данных.

**Ожидаемая з/п:** от 3000 долларов.

##### Образование:

2020-2024 гг. – Авиационный колледж имени Н.Е.Жуковского,

Специальность: информационные системы и программирование.

##### Опыт работы:

2021-2023 гг., компания «CoreDataNet», администратор.

**Обязанности:**

* обслуживание парка машин;
* администрирование БД, составление SQL-запросов;
* управление системными базами данных и физической структурой;
* создание резервных копий и восстановление баз данных SQL Server;
* создание планов обслуживания базы;
* настройка предупреждений и уведомлений;
* удаленное администрирование компьютеров.

##### Прочие навыки:

* знание аппаратной части ПК;
* диагностика и ремонт ПК;
* настройка Cisco;
* знание языков С#, Python;

##### Личные качества:

* ответственность;
* коммуникабельность;
* усидчивость;
* эмоциональная устойчивость;
* нацеленность на решение задач;
* обучаемость.

Готов к прохождению новых курсов, командной работе, удаленной работе.