

HASSENE YAHIOUCHE

Chef de Section — Organisation Générale et Archives | Documentaliste-Archiviste Principal

UV14, Ex Cité 1000 AADL, Ilot 01, Bt 04, N°22, Ali Mendjli, Constantine, Algérie | hassene1991@gmail.com | +213 554 219 279 / +213 670 253 179

PROFIL

Documentaliste-archiviste avec plus de dix ans d'expérience au sein de la Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN), spécialisé dans la gestion, le catalogage et la classification des fonds documentaires et archivistiques. Titulaire d'un Master en bibliothéconomie et engagé dans une formation continue soutenue (intelligence artificielle appliquée à l'information, gestion de projet, vision par ordinateur, alphabétisation visuelle). Expérience complémentaire en enseignement, rédaction et gestion éditoriale. Rigoureux, organisé et doté d'un fort esprit d'équipe.

Bibliothécaire · Bibliothéconome · Documentaliste · Archiviste en chef · Spécialiste de l'information

LANGUES

Français · Arabe · Anglais

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Chef de Section — Organisation Générale et Archives — Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN), Constantine

Depuis juin 2026 (décision d'installation)

Documentaliste-Archiviste Principal — Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN), Constantine

Février 2023 – Juin 2026

- Pilotage de la gestion documentaire et archivistique : organisation, classification et conservation des fonds.
- Catalogage et indexation des documents via le système normalisé de gestion des bibliothèques SYNGEB.
- Utilisation du Système National de Documentation en Ligne (SNDL) pour l'accès aux ressources documentaires.
- Encadrement méthodologique des activités de traitement et de diffusion de l'information.

Documentaliste-Archiviste Analyste — Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN), Constantine

Novembre 2016 – Février 2023

- Analyse, traitement et classification des fonds documentaires et archivistiques.
- Catalogage électronique et gestion des collections documentaires.

Documentaliste-Archiviste — Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN), Constantine

Janvier 2014 – Novembre 2016

- Gestion courante des archives : réception, classement, conservation et communication des documents.
- Participation à la mise en place des procédures de gestion documentaire du service.

Opérateur de Contrôle — Société de Transport SETRAM – Tramway de Constantine

Juin 2013 – Janvier 2014

- Contrôle et supervision des opérations liées à l'exploitation du réseau de tramway.

EXPÉRIENCES PÉDAGOGIQUES ET RÉDACTIONNELLES

Enseignant du module « Méthodologie » — École de Police Ammar Djeflal, Constantine (Officiers de Police)

Enseignant du module « Archives et Documentation » — École de Police Ammar Djeflal, Constantine (Inspecteurs Principaux de Police)

Responsable du magazine trimestriel « Djoussour » — École de Police Ammar Djeflal, Constantine

Février 2014 – 2016 · 6 éditions publiées

Éditeur du livre « L'Intermédiaire » — Articles philosophiques destinés aux élèves du baccalauréat

FORMATION ACADÉMIQUE

Master en Bibliothéconomie — Option Management des Bibliothèques et Centres d'Information — Université Abdelhamid Mehri, Constantine 2

2016

Licence en Bibliothéconomie — Option Bibliothèques et Centres d'Information — Université Abdelhamid Mehri, Constantine 2

2013

Technicien Supérieur en Archives et Documentation — Institut National de Formation Professionnelle, Zerzara, Constantine

2013

Attestation de 2e année Licence en Droit — Université Frères Mentouri, Constantine 1

2013

Baccalauréat Lettres et Philosophie (Bac Libre)

2012

Baccalauréat Lettres et Philosophie — Lycée Boussebsi Mohamed, Constantine

2010

STAGES ET PROJETS DE FIN D'ÉTUDES

- Stage au sein des bibliothèques des municipalités de Constantine — Février 2016.
- Stage à la bibliothèque de l'École Normale Supérieure de Constantine (6 mois) — Février 2013.
- PFE Technicien Supérieur : « L'utilisation des logiciels documentaires aux bibliothèques universitaires : la Bibliothèque de l'ENS de Constantine, à titre d'exemple ».
- PFE Master : « Le rôle de la stabilisation chez les bibliothécaires pour améliorer le service de bibliothèque : les bibliothèques publiques des municipalités de Constantine, à titre d'exemple ».

FORMATIONS CONTINUES ET COLLOQUES

- Formation au traitement d'image « Photoshop » — Maison des Jeunes Messaoud Boudjeriou, Constantine.
- Séminaire « Le développement de la gestion d'archive » — Inspection Régionale de Police, Constantine (27/10/2015).
- Formation à l'utilisation du Système National de Documentation en Ligne « SNDL » — Université Abdelhamid Mehri, Constantine (21/04/2016).
- Colloque « Le catalogage électronique et l'utilisation du système Al-Mostakbal pour gérer les bibliothèques universitaires » — Bibliothèque Nationale d'Égypte (02-04/12/2014).
- Colloque « Management du savoir et réseaux sociaux : les rôles mutuels » — Arabic Union Catalog (11/01/2022).
- Colloque « L'identité visuelle des universités entre la philosophie du design et la gestion institutionnelle » — NASEEJ Academy (11/03/2026).
- Colloque « L'enseignement supérieur et l'impact de la désinformation : de la résistance aux algorithmes à la construction de la pensée critique » — NASEEJ Academy (25/02/2026).
- Colloque « Innovation technologique : l'apprentissage du nanotechnologie comme modèle » — NASEEJ Academy (14/01/2026).
- Colloque « Observer l'impact des bibliothèques : comment les bibliothèques pilotent le succès institutionnel » — NASEEJ Academy (08/04/2026).
- Colloque « L'alphabétisation visuelle à l'ère numérique : du concept à la pratique » — NASEEJ Academy (20/05/2026).
- Colloque « Introduction à la gestion de projet professionnel à l'aide de l'intelligence artificielle » — NASEEJ Academy (15/12/2024).
- Colloque « L'intelligence artificielle pour les professionnels de l'information » — NASEEJ Academy (15/04/2026).
- Colloque « Classification des manuscrits arabes à l'aide des techniques de vision par ordinateur » — NASEEJ Academy (03/06/2026).
- Colloque « Utilisation de l'oculométrie pour comprendre le comportement des utilisateurs face aux informations de santé en ligne » — NASEEJ Academy (08/07/2026).
- Formation en décoration de gâteaux (fleurs en pâte à sucre / gumpaste).

LOGICIELS ET SYSTÈMES DE GESTION

- SYNGEB — Système normalisé de gestion des bibliothèques : prêt, catalogage, classification, périodiques, acquisitions.
- EL-MOSTAKBAL — Système électronique de gestion des bibliothèques universitaires.
- Suite Adobe — Photoshop (CS1 à CS6).
- Joomla — Création de sites web pour bibliothèques.
- Bureautique — Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Open Office.

QUALITÉS PERSONNELLES

Bonne présentation physique et morale · Sens de la responsabilité · Sens de l'organisation · Esprit convivial et dynamique ·
Forte disponibilité