

# CURRICULUM VITAE

## ETAT CIVIL

**Nom** : TOMENOU  
**Prénom** : Ghislain  
**Date et lieu de naissance** : 10 Octobre 1991 à Pahou  
**Nationalité** : Béninoise  
**Situation matrimoniale** : Célibataire avec enfant  
**Sexe** : Masculin  
**Tel** : 66 51 93 19 / 63 35 91 00  
**E-mail** : [tomenoughis@gmail.com](mailto:tomenoughis@gmail.com)



## ETUDES ET DIPLÔMES OBTENUS

**2017-2018** : Niveau 3<sup>ème</sup> année de Licence en Marketing, Communication et Commerce à l'ESGT.  
**2014-2015** : 2<sup>ème</sup> année de BTS en Marketing et Action Commerciale à l'IS-FOPASE.  
**2013-2014** : 1<sup>ère</sup> année de BTS en Marketing et Action Commerciale à l'UCAO.  
**2013-2014** : 1<sup>ère</sup> année de Licence à la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion à l'UAC.  
**2012-2013** : Baccalauréat (BAC) série G2 (Technique Quantitatives de Gestion).  
**2010-2011** : Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP/AC).  
**2008-2009** : Brevet d'Etude du Premier Cycle (BEPC).  
**2002-2003** : Certificat d'Etude Primaire (CEP).

## FORMATIONS PROFESSIONNELLES

**Mai 2020** : Formation sur les produits de transferts rapides d'argent (Juba Express, Wari, Western Union, Small Word, etc...) à **CORIS BANK INTERNATIONAL BENIN**.  
**Mars 2020** : Formation sur les produits digitaux à **CORIS BANK INTERNATIONAL BENIN**.  
**Juillet 2019** : Formation en Commercial sur la vente des produits et services à la **CCEI BANK Bénin**.  
**Octobre 2017** : Formation en Agent Infoline sur la banque digital (SOGEBENIN) à **SOCIETE GENERALE Bénin**.  
**Novembre 2016** : Formation en Technico-Commercial à **MEDIA EVENTS COMMUNICATIONS**.

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**2020** : Stage professionnel de six (06) mois à **CORIS BANK INTERNATIONAL Bénin** au service de la Monétique et du Transferts Rapides du Département des Opérations.

- Réceptions et enregistrements des courriers de réclamations (débit à tort au GAB, code secret des cartes bancaires bloqués, retraits infructueux, etc...);
- Traitements et résolutions des réclamations des clients dans un délai de 48h;
- Transmissions des cartes bancaires aux clients dans nos différentes agences;
- Transmissions des différentes affiches de tarification de transferts rapides d'argent (Juba Express, Wari, Western Union, Small Word, etc...) aux sous agents;
- Envoie par Mail ou sous plis fermés des codes secrets des différentes cartes bancaires transmis aux clients;
- Rapprochement des comptes dans les logiciels AMPLITUDE et GTP dû aux transactions des clients relative aux rechargements de la carte CORIS CASH;
- Enregistrement de l'état des virements de l'année 2019/2020 dans un fichier Excel au service des Opérations Locales;



- Transmissions des chèquiers des clients dans nos différentes agences au service des Opérations Locales ;
- Enregistrements et transmissions des rejets bilatéraux des chèques des autres banques pour divers défauts (signature non conforme, insuffisance de provision, données faciales invalides, etc...) au service des Opérations Locales ;
- Enregistrements et réceptions des Opérations Divers (OD) du service Comptabilité au service des Opérations Locales pour traitement ;
- Enregistrements et transmissions des Mises à Dispositions des clients du service des Opérations Locales aux chargés de clientèle ;
- Dispaing des flyers, calendriers, t-shirts et casquettes des transferts rapides d'argent dans nos différentes agences ;
- Classements des dossiers de réclamations déjà traités ;
- Scannages de divers documents.

**2019 : Stage professionnel de six (06) mois à CCEI BANK Bénin au Département Marketing et Communication au poste de Commercial.**

- Démarchage des clients et des prospects en vue d'ouverture de comptes ;
- Promotion des produits de la CCEI BANK sur toute l'étendue du territoire national, au niveau des agences et des cash points ;
- Constitution des dossiers d'ouverture des comptes épargnes et courants pour personnes physiques et morales ;
- Constitution et traitement des différents dossiers de ; Crédit à Court Terme, à Moyen Terme et à Long Terme (CCT, CMT, CLT), Prêt tous à l'école (PTAE), etc.....
- Participations aux différentes opérations de caisse : Retraits, versements, remises de chèque, ordres de virement, etc.....
- Vérification des soldes, historiques et signatures des clients dans le logiciel de gestion des comptes ;
- Accueil des clients à l'agence, constitution des dossiers de prêts, constitution des dossiers de rachat de crédit, de domiciliation de salaire, etc..... .

**2017 :Stage professionnel de quatre (04) mois à SOCIETE GENERALE Bénin au Département Marketing Communication et Qualité (DMCQ).**

- Réception des plaintes et suggestions des clients au Service Qualité ;
- Traitement des réclamations des clients au service Qualité ;
- Analyse, suivi, et clôture des dossiers de réclamations en cours de traitements au service Qualité ;
- Réception des nouveaux courriers de sponsoring, de partenariat, de soutien, et d'appel d'offre au service Communication ;
- Prospection dans les autres banques afin de recueillir les nouveaux produits et services qu'ils offrent à la clientèle ;
- Enregistrement des factures PROFORMA des fournisseurs au service Communication.

**2017 : Stage professionnel de trois (03) mois à SOCIETE GENERALE Bénin au poste d'Agent infoline sur la banque digital (SOGEBENIN) au service Communication.**

- Aider les clients à souscrire au service de banque en ligne SOGEBENIN sur la plateforme ;
- Envoie par Mail des mots de passe (code secret) aux nouveaux abonnés du service ;
- Réception par Mail des suggestions ou problèmes (difficultés d'effectuer un virement, mot de passe incorrect, identifiant non reçu, problème de connexion, etc....) auxquels sont confrontés les abonnés lors de l'utilisation du service ;
- Traitement des différentes réclamations des abonnés dans un délai de 48h.

**2017 : Stage professionnel de trois (03) mois à MEDIA EVENTS COMMUNICATIONS en Marketing et Communication au poste de Technico-Commercial.**

- Prospection des clients en vue de décrocher des contrats ;
- Rencontre des partenaires en vue d'obtenir des contrats.

**2016 : Stage professionnel de quatre (04) mois à CANAL+ au poste de chargé de la clientèle et au poste de caissier.**

- Abonnement et réabonnement des clients ;
- Vente des décodeurs et accessoires.

**2015 : Stage académique de deux (02) mois à APHEDD-FINANCE au poste de conseiller commercial chargé de la clientèle.**

- Accueil des clients ;
- Prospection des clients en vue d'ouverture de compte ;
- Réception des plaintes et suggestions des clients.

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

- **Langues étrangères :** Français (très bien parlé et écrit) ;
- **Langues nationales :** Fon, Mina.

### FORCES ET ATOUTS

Forte capacité d'adaptation ; forte capacité d'organisation ; apte à travailler sous pression.

### LOISIRS

Musique ; Prière ; Voyage ; Cuisine ; Sport.

### REFERENCES

- **Madame Arlette PLIYA**, Responsable Département Marketing, Communication et Qualité à la **SGB : 97 97 13 81**
- **Madame Laetitia ALLOSSE D'ALMEIDA**, Chef d'Agence de Dantokpa à **CCEI BANK BENIN : 97 12 63 60**
- **Monsieur Alfred IKEMON-BIAOU**, Chargé de la Monétique et du Transferts Rapides à **CORIS BANK BENIN : 63 63 08 19**

Je certifie exactes les informations ci-dessus mentionnées.

Fait à Cotonou, le.....

**Ghislain TOMENOU.**