

Маслак Олена



КЕРІВНИК, ЗАСТУПНИК КЕРІВНИКА ДЕПАРТАМЕНТУ ОРЕНДИ КОМЕРЦІЙНОЇ НЕРУХОМОСТІ, 40 000 ГРН.

🔄 24
липня

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 56 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Консалтинг, Керівництво, Торгівля, продажі, закупівлі

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Опис

РЕЗЮМЕ

Маслак Олена Шамилівна

Дата народження: 24.08.1970

Місце народження: м. Одеса, Україна

Місто проживання: м. Одеса,

Сімейне положення: заміжня

Контактний телефон: **+38 (067) 990 28 10**

e-mail: olena_444@ukr.net

Посада: Керівник (заступник керівника) департаменту оренди комерційної нерухомості (мережевої компанії)

Мета

Працевлаштування за фаховим напрямом.

Досвід роботи

- **Назва компанії:** БАТ «ТАВРІЯ-В», Одеса, Україна

Посада: Заступник начальника відділу оренди комерційної нерухомості

(ведення 150 магазинів + сегмент Luxury ("Сади Перемоги"))

Період роботи: 12.2015 — 07.2025

- **Назва компанії:** БАТ «ТАВРІЯ-В», Одеса, Україна

Посада: Менеджер відділу оренди комерційної нерухомості

Період роботи: 09.2006 — 12.2015

Назва компанії: ЗАТ «ФОЗЗІ»

Посада: Старший менеджер з оренди адміністративно-орендного відділу

Період роботи: 11.2003 – 10.2004

Освіта

- **Навчальний заклад:** Одеський Державний Університет Внутрішніх Справ

Термін навчання: 4 роки 8 місяців

Ступінь: бакалавр права

Назва спеціальності: Правознавство

Період навчання: 01.09.2005 — 24.04.2010

Ключові компетенції

- розробка стратегій щодо наповнення об'єктів та зниження вакантності
- пошук та залучення орендарів під комерційну нерухомість (офіси, ТЦ, стріт-рітейл, склади)
- проведення переговорів, укладання і ведення договорів оренди
- аналіз ринку оренди та конкурентного середовища
- ведення проектів із заповнення орендарями «з нуля»
- відрядження та виїзний пошук орендарів в інших містах та регіонах
- участь у профільних форумах та конференціях
- навички презентації об'єктів та підготовка маркетингових матеріалів
- розвиток та підтримка клієнтської бази
- проведення переговорів із ключовими орендарями
- підготовка та узгодження комерційних умов виконання договорів
- взаємодія з юридичними та технічними відділами
- структурований підхід до роботи із запереченнями та вирішення спірних питань
- впевнений користувач ПК: Word, Excell, PowerPoint.

Додаткова інформація

- Особисті якості: відмінні комунікативні навички, висока соціалізація, позитивне мислення, цілеспрямованість, готовність навчатися, бажання працювати.
- Водійські права – категорія «В».
- Закордонний паспорт.