



**DIGITAL**  
NETWORK

**SCREEN**  
NETWORK

**BRAUGHMAN**  
GROUP MEDIA

## Recepcjonista / Recepcjonistka

 Umowa zlecenia

 Grzybowska 5a, Warszawa

### **Braughman Group Media Outdoor Sp. z o. o.**

Jesteśmy częścią Grupy Digital Network SA – właściciela Screen Network, który posiada ogólnopolską sieć ekranów cyfrowych (Digital Signage / Digital Out Of Home). Koncentrujemy się na reklamie wielkoformatowej w obszarach OOH, DOOH oraz muralach. Nieustająco pracujemy nad rozwojem naszych produktów w oparciu o nowoczesne technologie, dostarczając naszym klientom najlepsze rozwiązania efektywnej komunikacji marketingowej.

[www.braughman.com](http://www.braughman.com)

### **ZADANIA:**

- bieżąca obsługa sekretariatu spółki (poczta, centrala telefoniczna, e-maile, kalendarze) oraz dbanie o schludny wygląd recepcji
- administrowanie fizycznym i elektronicznym obiegiem dokumentów oraz ich archiwizacja
- obsługa spotkań odbywających się w siedzibie Spółki (koordynacja rezerwacji sali konferencyjnej, organizowanie spotkań on-line, serwis napojów)
- organizowanie wyjazdów służbowych (transport, noclegi)
- ewidencja sprzętu i wyposażenia biurowego, dbanie o urządzenia biurowe
- zaopatrzenie biura w art. spożywcze, biurowe oraz środki higieniczne
- bezpośrednia współpraca z partnerami firmy (kurier, zarządca budynku, firma sprzątająca, firma IT, kancelaria prawna itp.)

### **NASZE WYMAGANIA:**

- posiadasz min. średnie wykształcenie
- znasz środowisko MS Office, MS Teams, Google Docs – to nasze podstawowe narzędzia pracy, więc Twoja biegłość w ich obsłudze jest niezbędna
- potrafisz obsługiwać urządzenia biurowe (komputer, drukarka, skaner, tablet, smartfon) - Twoje umiejętności techniczne będą kluczowe w codziennej pracy
- bardzo dobrze organizujesz pracę własną: priorytetyzacja zadań, wielozadaniowość, praca pod presją czasu, samodzielna organizacja pracy, współpraca w zespole
- posiadasz wysoką kulturę osobistą, rozwinięte zdolności interpersonalne i komunikacja - będziesz współpracować z różnymi osobami zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz firmy
- jesteś osobą samodzielną i bierzesz odpowiedzialność za swoje działania

### **OFERUJEMY:**

- umowę zlecenia na min. 6-7 h dziennie (od poniedziałku do piątku)
- przyjazną atmosferę pracy i wsparcie zespołu na każdym etapie wdrożenia
- realną możliwość nawiązania długofalowej współpracy po zakończeniu stażu
- dołączenie do dynamicznie rozwijającej się organizacji
- pracę w stabilnej, wiodącej grupie spółek z branży reklamy zewnętrznej

**Brzmi ciekawie? Wyślij nam swoje CV!**

[hr@braughman.com](mailto:hr@braughman.com)