



## Unternehmensassistentz (m/w/d)

Die S&P Gruppe ist eine mittelständische Gruppe von 9 Unternehmen an 6 Standorten mit mehr als 400 Mitarbeitern. Wir erbringen Planungs- und Bauüberwachungsleistungen im Städte-, Wohnungs-, Gesellschafts- und Industriebau. Dabei agieren wir auch als Generalplaner und erbringen alle notwendigen Fachplanungen. Darüber hinaus entwickeln wir, mit den beiden angeschlossenen IT-Unternehmen, Anwendersoftware für innovative Bauprodukte im Bereich Fassaden-, Befestigungs-, Solar- und Holzbautechnik.

### Arbeitgeber

S&P Sahlmann  
Planungsgesellschaft für  
Gebäudetechnik mbH

### Unternehmen

Leipzig

Für unseren Standort Leipzig suchen wir eine **Unternehmensassistentz (m/w/d)**.

### deine to do´s

- Ansprechpartner und Kümmerer für alle Mitarbeiter sowie gute Seele
- Terminkoordination und -verwaltung für die Geschäftsleitung
- Organisation und Vorbereitung von Meetings, Konferenzen und Veranstaltungen
- Verwaltung der Korrespondenz (E-Mails, Briefe) sowie zentraler Telefondienst
- Reiseplanung und -buchung für alle Mitarbeiter
- Erstellung und Bearbeitung von Präsentationen, Berichten und Dokumenten
- Empfang und Betreuung von Gästen und Geschäftspartnern
- Erledigung allgemeiner administrativer Aufgaben und Büroorganisation
- Bestellung und Verwaltung von Büromaterial
- Verwaltung des Archivs

### deine Skills

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Programme, sicherer Umgang mit Zahlen
- Stärke im strategischen Denken verbunden mit pragmatischem Handeln
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit im Umgang mit sensiblen Informationen
- hohe Serviceorientierung und freundliches Auftreten
- Flexibilität und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Zeitmanagement-Fähigkeiten und Stressresistenz
- ausgeprägte Problemlösungsfähigkeit und Proaktivität
- schnelle Auffassungsgabe und Interesse, sich in neue Themen einzuarbeiten
- Bereitschaft zur regelmäßigen Arbeit bis 17:30 Uhr an ca. drei Tagen pro Woche sowie

zur überwiegenden Tätigkeit in Präsenz

### **das wartet auf dich**

- ein Wohlfühlteam, welches sich auf dich freut und dich gern einarbeitet
- Austausch- und Mitwirkungsmöglichkeit in den standortübergreifenden Arbeitsgruppen und Kompetenzzentren der S&P Gruppe
- individuelle Entwicklungsmöglichkeiten, wir unterstützen dich mit Schulungen bei deiner Entwicklung
- ein familienfreundlicher Arbeitgeber
- regelmäßige Firmenevents
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- Arbeitgeberzuschuss zur Kinderbetreuung
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Gesundheitsfürsorge wie Massagen, Gripeschutzimpfung, Sehtest
- 30 Tage Urlaub

### **Kontakt**

DAS PASST?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung, idealerweise per E-Mail.

### **S&P Sahlmann Planungsgesellschaft für Gebäudetechnik mbH**

Luise Seichter

E-Mail: [l.seichter@sup-sahlmann.com](mailto:l.seichter@sup-sahlmann.com)

Tel.: 0341 45341-39

DAS PASST NICHT 100%?

Bewirb dich trotzdem, wenn du mehr als 4 Jahre Berufserfahrung hast. Wir sind ständig auf der Suche nach Verstärkung für unser Team.