



Unternehmensassistentz (m/w/d)

Die S&P Gruppe ist eine mittelständische Gruppe von 9 Unternehmen an 4 Standorten mit über 320 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.

Bist du unsere neue **Unternehmensassistentz** für unsere Büro-Villa im Grünen in Leutzsch?

deine Aufgaben

- Besetzung unseres Empfangs und Kundenkontakt
- Büroorganisation und Terminkoordination
- Annahme und Weiterverarbeitung telefonischer Kundenanfragen sowie Postein- und Ausgang
- du organisierst unsere internen Prozesse sowie Büroabläufe und bist eine wertvolle Unterstützung bei allen Assistenz- und Office-Management-Aufgaben
- für Veranstaltungen, Termine und Reisen kümmerst du dich um die Planung, Organisation sowie die Vor- und Nachbereitung
- du unterstützt beim Erstellen von Präsentationen, Unterlagen und Vorträgen

dein Profil

Für einen Einstieg als Unternehmensassistentz benötigst du eine Ausbildung zum/zur Kauf-/Kaufrau für Büromanagement, zum/zur (Europa-) Sekretär:in, Fremdsprachenkorrespondent:in, Rechtsanwaltsfachangestellten, Hotelfach-/Hotelfachfrau oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung.

- Idealerweise konntest du bereits erste relevante Berufserfahrung im Office-Management oder einem ähnlichen Bereich sammeln
- du beherrscht die gängigen MS Office-Anwendungen
- als Kommunikationstalent kannst du dich gut ausdrücken
- du trägst mit deiner positiven Ausstrahlung dazu bei, dass sind unsere Kunden und Mitarbeiter in unserem Hause rund um wohl fühlen

das wartet auf dich...

- ein Wohlfühlteam, welches sich auf dich freut und dich gern einarbeitet

Arbeitgeber

S&P Sahlmann
Planungsgesellschaft für Bauwesen
mbH Leipzig

Anstellungsart

Festanstellung

Unternehmen

Leipzig

- dein eigenes Büro in unserer Villa Otto-Schmiedt-Straße 5 im Villenviertel Leutzsch mit großem parkähnlichem Garten für unsere Mitarbeiter (Barfußpfad, Sitzmöglichkeit, Aktivsport im Freien – immer Dienstag-Mittag)
- individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten und unterschiedliche Arbeitsmodelle
- Austausch- und Mitwirkungsmöglichkeit in den standortübergreifenden Arbeitsgruppen und Kompetenzzentren der S&P Gruppe
- ein familienfreundlicher Arbeitgeber
- regelmäßige Firmenevents
- Arbeitgeberzuschuss zur Kinderbetreuung
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsfürsorge
- Zuschuss in Höhe von monatlich 30,00 Euro beim Erwerb eines Deutschlandtickets

Kontakt

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit einem aussagekräftigen Lebenslauf per E-Mail an:

S&P Sahlmann Planungsgesellschaft für Bauwesen mbH Leipzig

Rathenaustraße 19

04179 Leipzig

Frau Jana Schönraht

E-Mail: j.schoenrath@sup-sahlmann.com

Tel.: 0341 453000