

tradias ist ein schnell wachsendes Startup mit Büros in Frankfurt, Athen und Toronto. Basierend auf der fundierten Expertise unseres Bankpartners, dem Bankhaus Scheich – eine der führenden Wertpapierhandelsbanken Deutschlands und ein wichtiger Market Maker an der Frankfurter Wertpapierbörse – bieten wir unseren institutionellen Kunden eine sichere Plattform für den Handel mit digitalen Assets. Über den Handel hinaus bieten wir ein breites Spektrum an Dienstleistungen für digitale Vermögenswerte an.

Minijob Teamassistenz (m/w/d) Frankfurt am Main, Germany

Wenn Du ein dynamisches Umfeld suchst, in dem Du Deine Stärken ausspielen und Dich weiterentwickeln kannst, bist Du bei unserem agilen Fintech genau richtig! Wachse mit uns und lass uns gemeinsam das europäische Krypto- und Digital Assets-Universum innovativ vorantreiben.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung des Teams in den klassischen Backoffice-Aufgaben, wie Terminkoordinierung, Reiseplanung und Reisekostenbearbeitung
- Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Erstellung von Angeboten, Präsentationen und Reports
- Planung und Organisation von Team- und Kundenevents
- Professionelle Kommunikation mit externen Dienstleistern und Kooperationspartnern

Dein Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder ähnliche relevante Berufserfahrung
- Erste Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Ausgeprägte Hands-on-Mentalität
- Sichere MS Office-Kenntnisse
- Schnelle Auffassungsgabe sowie ein sicheres und souveränes Auftreten
- Teamgeist, hohe Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse

tradias bietet:

- Zusammenarbeit mit Experten der Digital Assets / Crypto Branche
- Flache Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten mit Home Office-Möglichkeiten
- Internationales und modernes Arbeitsumfeld
- Hochmotiviertes junges und dynamisches Team
- Ein hohes Maß an Eigenständigkeit, Eigenverantwortlichkeit und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- Attraktives Vergütungspaket
- Team- und Firmenevents
- Ein modernes Büro im Herzen von Frankfurt

Werde Teil von unserem motiviertem Teams! Lass uns Deine vollständige Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an die Adresse karriere@tradias.de zukommen.

Personenbezogene Formulierungen in der Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu betrachten.