

Als Pioniere im Bereich Blockchain Technologie beginnt unsere Mission im Hier und Jetzt. Strategische Denker, kreative Gestalter, mutige Macher und brillante Visionäre gestalten bei XTECH die revolutionärsten technologischen Neuerungen unserer Zeit! Werde Teil von etwas Großem! Begib Dich in ein dynamisches und innovatives Umfeld und unterstütze mit Deinen Fähigkeiten ein sensationelles Team dabei, noch besser zu werden.

Wir suchen:

## Office Manager/Teamassistentz (m/w), Teilzeit, Berlin

### Deine Rolle

- Du organisierst unser Office und sorgst dafür, dass dem Team und Gästen immer alle Ressourcen zur Verfügung stehen
- Du agierst als Ansprechpartner für Vertragsangelegenheiten des Offices
- Du verantwortest unsere Reisebuchungen von der Terminierung über die Buchung und unterstützt uns bei der Abwicklung der Reisekostenabrechnungen
- Du planst und koordinierst interne Events für das Team
- Du unterstützt bei administrativen Aufgaben und verwaltest die eingehende Post
- Du bist für die vorbereitende Buchhaltung und sorgfältige Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen zuständig

### Deine Chance

- Du profitierst von einem professionellen und hoch motivierten Team, sowie einem inspirierenden Umfeld – steile Lernkurve und viel neues Wissen sind garantiert
- Höchstmaß an Gestaltungsspielraum, um dich weiterzuentwickeln – flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und viele Freiheiten bei der Arbeit
- Du erlebst, wie es ist, hochgesteckte Ziele zu erreichen und diese gemeinsam zu feiern.
- Du arbeitest in einem modernen Büro im Herzen von Berlin

### Dein Profil

- Du bringst eine abgeschlossene kaufmännische (oder vergleichbare) Ausbildung und erste Berufserfahrung mit
- Du hast ein sehr gutes schriftliches und mündliches Kommunikationsgeschick in deutscher und englischer Sprache
- Du bist ein überzeugter Teamplayer mit ausgeprägter Serviceorientierung
- Du arbeitest lösungsorientiert und bist ein Weltmeister der Organisation sowie im priorisieren von Aufgaben
- Du arbeitest selbstständig, proaktiv und eigenverantwortlich

***Nicht alle Anforderungen passen zu Deinem Profil? Überzeuge uns, dass Du trotzdem der ideale Kandidat für uns bist!***

Sende uns Deine Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung, unter Angabe Deines frühesten Eintrittstermin an [jobs@xtech.ai](mailto:jobs@xtech.ai), und zeig uns, dass Du unser perfekter Match bist!