

Vacature zakelijk financieel medewerker (m/v/x)

Organisatie

laGeste is het resultaat van het samensmelten van les ballets C de la B en kabinet k. Voor deze nieuwe organisatie, laGeste, zoeken we een zakelijk financieel medewerker.

laGeste focust op het lichaam, dans en inclusieve lichamelijkheid in de vorm van producties, residenties en ateliers.

www.lageste.be

Funcieomschrijving/takenpakket

Je ondersteunt de zakelijk leider op het domein van alle financiële en zakelijke aspecten van de organisatie.

Profiel en vaardigheden

- Je hebt minimaal 3 jaar relevante ervaring
- Je hebt voeling met de kunstensector en het administratief ondersteunen van artistieke processen
- Je werkt nauwkeurig, efficiënt en je hebt een analytische en flexibele geest
- Je bent in staat om een dubbele boekhouding correct te lezen en te interpreteren. Je zorgt voor een vlotte verwerking van de in- en uitgaande facturen in nauw contact met het externe boekhoudkantoor.
- Je weet de principes van het voeren van een analytische boekhouding toe te passen.
- Je kunt een balans- en resultatenrekening correct interpreteren.
- In overleg met de zakelijk leider sta je in voor de opmaak en de opvolging van de jaarbegrotingen en jaarbudgetten, de financiële afrekeningen en het financieel finaliseren van de productiebudgetten.
- Je volgt alle deadlines, bereidt de nodige documentatie voor en bezorgt alle relevante informatie en documenten aan de boekhouder, revisor en andere controlerende instanties en zorgt voor verdere opvolging.
- Samen met de zakelijk leider en de verantwoordelijke spreiding bereid je speel- en coproductiecontracten voor.
- Je kent of hebt interesse in de beleidsdomeinen rond kunst, cultuur en participatie en wil je er graag verder in verdiepen, maar je houdt ook van het echte cijferwerk.

-Meertaligheid (NL-FR-ENG) is een must.

Aanbod

3/5^{de} contract

Verloning volgens PC 304 - podiumkunsten barema A

Aanvang in overleg maar liefst zo snel mogelijk.

Fijne werkplek in het centrum van Gent, in een compact en betrokken team.

Solliciteren

laGeste hecht veel belang aan diversiteit. De selecties gebeuren op basis van competenties ongeacht origine, leeftijd of geslacht.

Stuur je motivatiebrief en CV (in Nederlands, Frans of Engels) naar info@lageste.be, ten laatste op 20 februari 2023.

