



**Lumière Groep** is een vaste waarde in de audiovisuele sector, en staat internationaal gekend als kwalitatief film- en serielabel. Een gemotiveerd team van medewerkers zet zich elke dag opnieuw in om de mooiste verhalen te creëren en naar het brede publiek te brengen. Lumière heeft momenteel drie bruisende stadsbioscopen (en een vierde in opbouw), een groeiend productiehuis, een in-house animatiestudio en een distributietak met onder andere een eigen streamingplatform.

Het hoofdkantoor bevindt zich in Gent.

Voor deze distributietak van Lumière, Lumière Publishing, zijn wij op zoek naar een gemotiveerde

## **Administration & Support Officer (m/v/x)**

### **Functieomschrijving**

Samen met je collega's van distributie zorg jij ervoor dat onze titels het grote publiek bereiken, en dit zowel via de verschillende streaming platforms, als fysiek op DVD/Blu-Ray via webshop en retail (FNAC, Bol.com, Media Markt, Standaard Boekhandel enz...).

Je zal instaan voor een correct en nauwkeurig databeheer in o.m. verschillende CMS systemen, een gestroomlijnde logistieke flow, en een uitmuntende customer service. Dit doe je door het uitvoeren van onder andere volgende taken:

- Je beheert en optimaliseert de data-input. Dit doe je enerzijds door ervoor te zorgen dat onze titels voorzien van alle correcte informatie op de verschillende platforms en/of websites terecht komen. Anderzijds werk je ook actief mee aan de centralisatie en uniformisering van al deze data, zodat ze voor diverse rapportage-doeleinden ingezet kunnen worden.
- Daarnaast ben jij hét gezicht van onze customer service. Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze consumenten bij algemene en sales-gerelateerde vragen over myLum ([www.mylum.tv](http://www.mylum.tv)) en de webshop ([www.lumiereshop.be](http://www.lumiereshop.be)). Deze vragen kunnen gesteld worden via email, telefoon, social media of (binnenkort) de chatfunctie.
- Bij eventuele verkeerde leveringen of retours van producten, zorg jij voor een snelle afhandeling en logistieke opvolging.
- Je wordt verantwoordelijk voor de hele logistieke DVD-flow: je maakt nieuwe releasetitels aan in de relevante systemen, plaatst de bestelling ervan bij de producent, en zorgt voor een tijdige levering van het eindproduct bij onze logistieke partners.
- Je staat in voor de orderverwerking van zowel orders in de webshop, als orders van retail-klienten. Ook het verwerken van retours, het opmaken van creditnota's, het voorraadbeheer en het plaatsen van bijbestellingen vallen onder jouw takenpakket.
- Je werkt nauw samen met, en rapporteert aan, de Sales & Product Owner MyLum en DVD.

### **Profiel**

- Je hebt minstens een eerste relevante ervaring achter de rug. Ervaring met een CMS-systeem is een *must-have*.
- Je bent hands-on en proactief; een administratieve *all-rounder* die gemakkelijk meerdere taken tegelijk oppakt, maar ook prioriteiten kan stellen.
- Nauwkeurig en correct werken is voor jou een tweede natuur. Je maakt bovendien vlot analyses van de (door) jou aangeleverde gegevens.
- Op gebied van dataverwerking kent Excel nog weinig geheimen voor jou.
- Jij bent van nature uitermate communicatief, weet als geen ander dat klant koning is, en verliest zelden je goed humeur.
- Je hebt geen 9-to-5-mentaliteit, en bent bereid tot occasioneel weekendwerk als de customer service werkzaamheden dat vereisen.
- Je kan goed om met onvoorziene omstandigheden en werkt gestructureerd en oplossingsgericht.
- Je komt het best tot je recht in een ondernemende, proactieve bedrijfscultuur, met een losse en informele sfeer.

### **Aanbod**

- Een competitief remuneratiepakket, inclusief extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, 13<sup>e</sup> maand, hospitalisatie- en groepsverzekering, enz...
- Een flexibele bedrijfscultuur met glijdende uren.
- Werken in en met een dynamisch team, in een fantastische sector!
- Je plaats van tewerkstelling is Gent.

### **Interesse?**

Stuur dan je CV en motivatie zo snel mogelijk naar [sollicitatie@lumiere.be](mailto:sollicitatie@lumiere.be). Iedere kandidaat krijgt een persoonlijk antwoord.