



Sinds 1996 staat de naam Lumière voor onvergetelijke cinema. Vandaag is Lumière Groep een volledig ecosysteem van cinema's, distributie, productie en filmfinanciering. We brengen kwaliteitsvolle langspeelfilms, prachtige animatiefilms en de beste Europese-Scandinavische series.

Met 4 stadscinema's, een in-house animatiestudio, digitale bioscoop, eigen streamingdienst en dvd-webshop hebben we alles in huis om de mooiste verhalen te maken en naar een breed publiek te brengen. Ons team is doordrongen van de liefde voor film en zet creativiteit op de eerste plaats. Het hoofdkantoor is in Gent.

Om ons finance team te versterken en zo onze verdere groei te ondersteunen, zijn wij op zoek naar een gemotiveerde

Business Controller (m/v/x)

Functieomschrijving

- Je bent verantwoordelijk voor een nauwgezette opvolging en controle van de productiebudgetten, voor alle lopende projecten van het productiehuis. Deze projecten liggen binnen het genre fictie, 2D-animatie en stopmotion.
- Je bent hét aanspreekpunt voor de diverse subsidiedossiers, en wordt een specialist op gebied van Tax Shelter. Je zorgt ook voor de eindcontrole van deze dossiers.
- Je maakt *cashflow forecasts* op, en zorgt ook hier voor een feilloze opvolging. Bovendien ben je verantwoordelijk voor het bewaken van de brutomarges van onze 2D-animatie- en stopmotionstudio, én volg je de diverse inkomende financieringsbronnen op.
- Je weet hoe alles boekhoudkundig verwerkt wordt en maakt vlot de vertaling naar betaallijsten, BTW aangiftes, fiscale aangiftes, maandelijkse afsluiting, opmaak verkoopfacturatie, aanspreekpunt bij controles en audits etc....
- Voor het productieteam ben je het financiële aanspreekpunt bij uitstrek, en indien nodig verleen je ad hoc financiële assistentie.
- Je werkt actief mee aan het uitrollen van een nieuw ERP systeem, denkt mee na over procedures, en onderzoekt hoe we onze rapporteringstools kunnen blijven verbeteren.

Profiel

- Je hebt een doorgedreven kennis van Boekhouden van A – Z, en minimum twee jaar relevante ervaring. Ervaring in het beheren van budgetten is een *must-have*, een goede fiscale kennis een *nice-to-have*.
- Je werkt uiterst nauwgezet en bent analytisch erg sterk. Excel kent voor jou nog weinig geheimen.
- Je hebt voeling met de business, en vertaalt cijfers vlot naar de praktische werking.
- Je bent *hands-on* en oplossingsgericht. Een onvoorziene situatie of onverwacht probleem zie jij als een uitdaging. Stressbestendig? Het is jouw *middle name*!

- Je brengt spontaan eigen ideeën aan, neemt initiatief, en denkt proactief mee na over optimalisatie van procedures en werking.
- Je bent erg communicatief, werkt op een transparante manier, en gaat waar nodig in dialoog met de betrokken partijen.
- 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^e maand, hospitalisatie- en groepsverzekering, enz...
- Een flexibele bedrijfscultuur met glijdende uren.
- Werken in en met een dynamisch team, in een fantastische sector.
- Een plekje op ons kantoor in Gent, ideaal gelegen vlakbij het Sint-Pietersstation.

Interesse?

Stuur dan je CV en motivatie zo snel mogelijk naar sollicitatie@lumiere.be. Iedere kandidaat krijgt een persoonlijk antwoord.