



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 vier bruisende stadsbioscopen, een groeiend productiehuis, een in-house animatiestudio, en een distributietak met onder andere een eigen streamingplatform. Het hoofdkantoor bevindt zich in Gent.

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

Accountant (m/v/x)

Functieomschrijving

Samen met je collega's van finance sta je in voor de dagelijkse A tot Z- boekhouding van de verschillende entiteiten binnen de groep. Dit vertaalt zich in, onder andere, volgende taken:

- Je bent verantwoordelijk voor de aankoop- en verkoopfacturatie van de aan jou toegewezen entiteiten. Ook de *intercompany* facturatie behoort tot jouw takenpakket.
- Je boekt de bank- en visa-uittreksels in.
- Je beheert de rappels, en schrikt er niet voor terug debiteuren telefonisch te contacteren.
- Je maakt en verwerkt de maandelijkse financiële rapportage.
- Je gaat vlot om met data, en kan die correct interpreteren.
- Je bent het aanspreekpunt voor interne en externe *stakeholders*, en krijgt de volledige verantwoordelijkheid over de boekhoudkundige processen van jouw entiteiten. Je behoudt met andere woorden continu het overzicht, en geeft relevante informatie tijdig door.
- Je maakt de binnenlandse en buitenlandse BTW aangiftes op.
- Je denkt actief mee met de *business* en toont initiatief in controle en opvolging.

Profiel

- Je hebt een bachelor- of masterdiploma in accounting, en hebt al enkele jaren ervaring. Je nam ook al eens een kwartaalafsluiting voor je rekening.
- Je bent hands-on en proactief; een administratieve *all-rounder* die houdt van afwisseling en die probleemloos prioriteiten kan stellen.
- Nauwkeurig, correct en gestructureerd werken is voor jou een evidentie. Je maakt op termijn vlot analyses van de (door) jou aangeleverde gegevens.
- Jij bent van nature uit erg communicatief en assertief.
- Je kan goed om met onvoorziene omstandigheden en strikte deadlines, en werkt steeds oplossingsgericht.

- Je trekt je uit de slag in het Frans en het Engels.
- Je bent leergierig en hebt de ambitie om je kennis verder uit te breiden door zelfstudie of het volgen van opleidingen buitenhuis. Verantwoordelijkheid nemen schrikt je niet af.
- Je komt het best tot je recht in een ondernemende, proactieve bedrijfscultuur, waar een losse en informele sfeer heerst.

Aanbod

- Een voltijdse betrekking met een marktconform loonpakket, 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 het hoofdkantoor in Gent, met na verloop van tijd de mogelijkheid tot thuiswerk.

Interesse?

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