

# CINEMA CARTOON'S

Lumière Groep is een vaste waarde in de audiovisuele sector, en staat 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 met eigen tax-shelterwerking, een inhouse animatiestudio, en een distributietak, gekend voor het rijke aanbod aan Scandinavische en andere Europese kwaliteitsseries en –films.

Eén van deze bioscopen is **Cinema Cartoon's**, oudste stadsbioscoop van Antwerpen en na 45 jaar uitgegroeid tot een vaste waarde in het Vlaamse filmlandschap. Om deze bioscoop uit te baten en onze bezoekers elke dag de beste bioscoopervaring te bezorgen, zijn wij op zoek naar een

## Operationeel Verantwoordelijke – junior (m/v/x)

### Functieomschrijving

Samen met je collega-Operationeel Verantwoordelijke ben je het gezicht van onze cinema. Jullie zijn verantwoordelijk voor de dagdagelijkse operationele werking & uitbating van Cartoon's, en worden hierin ondersteund door een gemotiveerd team van jobstudenten. Concreet vertaalt zich dit in – onder andere – volgende taken, die jullie samen opnemen:

- Je ontvangt de bezoekers en staat in voor ticketverkoop en klantenservice - zowel aan de kassa als online. Jouw oprechte glimlach zorgt er voor dat mensen zich niet alleen welkom voelen, maar ook graag terugkomen.
- De jobstudentenwerking valt onder jouw verantwoordelijkheid. Hierbij combineer je je talent voor *people management* (jobstudenten aanwerven en opleiden) met je administratieve talenten (o.a. uurroosters opstellen en *payroll*-administratie).
- Je beheert de kassa's, en staat in voor de rapportage van de cijfers.
- Je volgt de verschillende taken gelinkt aan projectie op, en werkt nauw samen met de programmator om de beste films op het beste moment in de juiste zaal te vertonen.
- Je bent het aanspreekpunt bij uitstek, zowel intern voor de dagelijkse werking, als extern voor gebouwbeheer, zaalhuur en *events*. Voor dit laatste werk je duurzame samenwerkingsverbanden uit met verschillende lokale actoren. Geplande *events* en schoolvoorstellingen leid je in goede banen.
- Bij onverwachte omstandigheden sta jij in voor *trouble shooting* en crisis management. Je schrikt er niet voor terug de handen uit de mouwen te steken en kan kleine herstellingen in het gebouw uitvoeren waar nodig.

### Profiel

- Je hebt in de eerste plaats een hart voor de film- en/of cultuurindustrie, en beseft dat in een cinema werken sowieso avond- en weekendwerk inhoudt. Geen 9 to 5 mentaliteit hebben en je flexibel opstellen is dus een absolute must.
- Voor deze functie zoeken we iemand die zowel technisch als administratief onderlegd is. Je werkt gestructureerd en nauwkeurig, bent digitaal vaardig, en hebt een goede basiskennis van Office 365 (Word, Excel, Teams). Nieuwe technieken pik je snel op.

- Je bent hands-on en proactief; een *all-rounder* die gemakkelijk meerdere taken tegelijk oppakt, maar ook prioriteiten kan stellen. Je houdt van een gediversifieerd takenpakket dat je zelfstandig kan invullen.
- Je kan goed om met onvoorzien omstandigheden en werkt gestructureerd en oplossingsgericht.
- Je komt het best tot je recht in een ondernemende bedrijfscultuur, met een losse en informele sfeer. De cinema's zijn in voortdurende ontwikkeling en er is altijd ruimte voor nieuwe ideeën en initiatieven – iets waar jij graag in mee gaat.
- Woon je tenslotte in Antwerpen centrum of omstreken? Dan ben jij de m/v/x die we zoeken!

#### **Aanbod**

- Een voltijdse uitdaging.
- Een marktconform loonpakket, inclusief extralegale voordelen.
- Een flexibele bedrijfscultuur waar je de mogelijkheid krijgt om de cinema mee vorm te geven, en je eigen stempel te drukken.
- Werken in en met een dynamisch, jong team, in een fantastische sector.

#### **Interesse?**

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