

ULTIMA VEZ vzw ZOEKT EEN:

Financieel en administratief verantwoordelijke (m/v/x)

Ultima Vez is de productiestructuur van choreograaf, regisseur en filmmaker Wim Vandekeybus: een internationaal dansgezelschap met thuisbasis in Brussel.

De activiteiten van Ultima Vez spitsen zich toe op:

- De creatie, productie, distributie en promotie van het artistieke werk van Wim Vandekeybus en Seppe Baeyens
- De organisatie van educatieve activiteiten voor verschillende doelgroepen
- De ondersteuning en begeleiding van jonge choreografen
- De uitbouw van een buurtwerking in samenwerking met verschillende sociaal-artistieke partners in Sint-Jans-Molenbeek

FUNCTIE:

De financieel en administratief verantwoordelijke staat in voor de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van het zakelijk beleid van Ultima Vez in nauwe samenspraak met de general manager en voor de uitvoering ervan geassisteerd door een halftijdse administratief medewerker.

TAKEN:

Financieel-administratieve coördinatie

- Opmaken en beheren van meerjarige en jaarlijkse begrotingen en projectbudgetten
- Coördineren van opmaak, opvolging en rapportering van subsidie- en tax shelter dossiers
- Opmaken en beheren van meerjarige en jaarlijkse begrotingen en projectbudgetten
- Liquiditeitsbeheer en investeringsbeslissingen
- Financiële administratie (bank, kas, facturatie, betalingen)
- Superviseren van de boekhouding in samenwerking met een extern boekhoudkantoor
- Rapportering aan het bestuursorgaan
- Beheer van verzekeringen

Implementeren van personeelsbeleid

- Payroll administratie ism sociaal secretariaat SD Worx
- Vinger aan de pols houden van sociaal-juridische evoluties
- Artistieke medewerkers begeleiden bij administratieve zaken

PROFIEL:

- Affiniteit met het werk van Wim Vandekeybus en Ultima Vez
- Grondige kennis van het kunstendecreet en de podiumkunstensector
- Hogere opleiding (universitair of gelijkwaardig) en minimum 5 jaar ervaring in een gelijkaardige functie

- Kennis van zakelijke beleidsvoering, financiële materies, fiscale- en vzw-wetgeving en sociaal-juridische aspecten (ook op internationaal vlak)
- Verantwoordelijkheidszin, nauwkeurig en efficiënt, stressbestendig, flexibel en integer, enthousiast en collegiaal ingesteld, sterke communicatieve vaardigheden
- Sterke kennis van Word, Excel, MS Outlook en andere ICT-toepassingen
- Meertalig, zowel gesproken als geschreven, in het Nederlands, Frans en Engels
- Beschikbaar vanaf 1 augustus 2019 (of vroeger indien mogelijk)

WIJ BIEDEN:

- Een veelzijdige en afwisselende functie in een artistieke organisatie die steeds in beweging is
- Een dynamisch, ambitieus en gedreven team
- Een voltijds bediendencontract van onbepaalde duur volgens de CAO Podiumkunsten (PC 304)
- Een aantal extralegale voordelen o.a. maaltijdcheques, reisverzekering, hospitalisatieverzekering

Ultima Vez hecht belang aan het bevorderen van gelijke kansen. Kwaliteiten van mensen zijn belangrijker dan leeftijd, geslacht, etnische afkomst, handicap of nationaliteit.

INTERESSE ?

Stuur je motivatiebrief en C.V. vóór 16 juni 2019 per mail naar Hilde Vanhoutte via: hilde@ultimavez.com. De sollicitatiegesprekken zullen plaatsvinden in de week van 17 juni.

Meer info over Ultima Vez op www.ultimavez.com.