



Onze bezoekers inspireren, uit te dagen, andere perspectieven te bieden, kortom Anders te Kijken, naar zichzelf en de wereld om ons heen; dát is onze missie.

LUX is een onafhankelijk en vrijzinnig podium in Nijmegen voor nieuwe ontwikkelingen in kunst, cultuur en media. We bieden een kritisch platform en een aantrekkelijke plek met spraakmakende programma's op het gebied van film, debat en podiumkunsten. LUX wil haar publiek inspireren tot anders kijken. Dat doen we door een onderscheidend cultureel programma te bieden dat nieuwe perspectieven aanreikt.

Per 1 augustus zijn wij op zoek naar een enthousiaste

MEDEWERKER FINANCIËLE ADMINISTRATIE

16 uur

Als medewerker financiële administratie bied je ondersteuning bij de dagelijkse werkzaamheden met betrekking tot de boekhouding Horeca / Stichting LUX. Je rapporteert aan en ontvangt sturing van het hoofd financiële administratie.

Je belangrijkste verantwoordelijkheden en taken zijn:

- Crediteuren- en debiteurenadministratie:
 - Het controleren en boeken van in- en verkoopfacturen;
 - Het controleren en boeken van omzet.

WIJ ZOEKEN

Iemand met de volgende gedragscompetenties en persoonlijke eigenschappen:

- Accuratesse
- Analytisch
- Zelfstandig
- Goede communicatieve vaardigheden
- Betrokken
- Betrouwbaar

En met de volgende kenniscompetenties:

- Afgeronde financiële opleiding: Basiskennis boekhouden / praktijkdiploma boekhouden
- Ervaring met Microsoft Office, met name Excel
- Ervaring in een soortgelijke functie gewenst

We bieden je een uitdagende en afwisselende baan in een mooie en informele werkomgeving, een contract van 8 maanden met uitzicht op verlenging, een salaris conform cao Bioscoopbedrijf / LUX loongebouw. Daarnaast ontvang je een passe-partout die toegang geeft tot ons hele programma!

Ben jij toe aan een nieuwe uitdaging en herken jij jezelf in bovengeschetst profiel? Dan nodigen wij je van harte uit om te reageren. Je kunt je sollicitatie mailen via personeelszaken@lux-nijmegen.nl, t.a.v. Ans Verhouden (Hoofd Financiële Administratie). Voor meer informatie kun je contact opnemen met de afdeling personeelszaken via 024-3822412.

De uiterlijke reactiedatum is 14 juli. De sollicitatiegesprekken zullen gehouden worden in de week van 22 juli (1^e ronde) en 29 juli (2^e ronde).

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.