

## Vacature administratief medewerker

Ben jij een nauwkeurige en georganiseerde teamplayer met een passie voor administratie, boekhouding en rapportage? Dan zijn wij op zoek naar jou om ons team te versterken als administratief medewerker!

JEF is dol op jeugdfilm, games en digitale media. JEF is het aanspreekpunt voor iedereen die te maken heeft met jeugd, film en nieuwe media, op school of in de vrije tijd. De jeugdfilmorganisatie JEF combineert een ruime filmeducatieve werking met filmdistributie en het Jeugdfilmfestival Antwerpen om volgende missie te volbrengen: JEF wil de blik verruimen van kinderen en jongeren. Het creëert plekken en momenten waar ze de wereld kunnen beleven en verbeelden met film & nieuwe media.

Meer inhoudelijke info zie [www.jeugdfilm.be](http://www.jeugdfilm.be)

## Functiebeschrijving

*Je volgt mee de financiën op:*

- Je beheert de boekhouding in samenwerking met een extern boekhoudkantoor.
- Je verzorgt de facturatie en volgt betalingen op.
- Je bereidt tussentijdse financiële resultaten voor.
- Je volgt alles op m.b.t. verzekeringen.

*Je volgt mee de administratie op:*

- Je voorziet administratieve ondersteuning bij de diensten film en meer dan film (rapportages, contracten, aanwezigheidslijsten,...).
- Je zorgt voor de personeelsadministratie.
- Je ondersteunt bij ticketing tijdens het Jeugdfilmfestival Antwerpen.
- Je rapporteert intern aan het beleidsteam.

## Profiel

- Je bent zeer nauwkeurig, planmatig en gaat gestructureerd te werk.
- Je hebt een basiskennis boekhouding. Ervaring met een boekhoudingstool (bv. Yuki) is een pluspunt.
- Je hebt kennis van loonadministratie of bent bereid om bij te scholen.
- Je kan zelfstandig werken en je bent een teamplayer.
- Je bent enthousiast, pragmatisch en oplossingsgericht.
- Je hebt een degelijke kennis van het Nederlands en het Engels.
- Je kan vlot overweg met het softwarepakket van Google (spreadsheets, docs, Gmail,...)

## Ons aanbod

- Een 4/5e of voltijds contract van onbepaalde duur.
- Een correcte verloning binnen PC 329.
- Een gevarieerde, flexibele en interessante job in de culturele sector.
- Een uitdagende job met veel leerkanen.
- Een leuke werkplek op het Antwerpse Zuid.
- Maaltijdcheques, ecocheques, eindejaarspremie en volledige terugbetaling woon-werkverkeer (fiets en OV).
- 25 vakantiedagen en een collectieve sluiting tussen kerst en nieuwjaar.
- Gewenste indiensttreding: oktober 2024

### **Heb je interesse?**

Zie jij deze uitdaging zitten? Mail dan **vóór 9 september 2024** je sollicitatiebrief met cv naar JEF, ter attentie van Loes Welkenhuysen, [loes@jeugdfilm.be](mailto:loes@jeugdfilm.be). De eerste gesprekken gaan door op **17 september 2024**.

Jouw motivatie is voor ons belangrijker dan je geslacht, afkomst, leeftijd of geaardheid.