



*Voor Schouwburg Cuijk en kunstencentrum LOUIS zijn wij per direct op zoek naar een:*

## **Medewerker financiële administratie (24-36 uur)**

Schouwburg Cuijk is een middelgroot theater in het hart van Cuijk en vormt samen met de bibliotheek het Huis van Cuijk. Naast ruim 100 professionele voorstellingen zijn er ook tal van amateurproducties en andere culturele evenementen van enthousiaste makers uit het Land van Cuijk. Daarnaast wordt ook de centrale organisatie van het kunstencentrum bij de schouwburg ondergebracht, een door de gemeente gesubsidieerde organisatie voor kunst- en cultuureducatie voor de gehele gemeente Land van Cuijk, binnen en buiten het onderwijs.

### **Jouw baan**

Als financieel-administratief medewerker pak je verschillende taken op. Het gaat om een dynamische functie, dus daar moet je mee om kunnen gaan. Werkzaamheden die je zoal uitvoert zijn:

- Beantwoorden van telefoontjes van bezoekers
- Beantwoorden van e-mails
- Uitvoeren van administratieve werkzaamheden ten behoeve van de schouwburg, Fraterhuis (Horeca) en LOUIS, het kunstencentrum
- Problemen herkennen en acties uitzetten
- Verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de financiële en salarisadministratie
- Verrichten van werkzaamheden voor het bespreekbureau
- Op termijn voorstellingen en andere activiteiten begeleiden
- Bijdrage leveren aan P&C-cyclus
- Het beheren van een of meer softwarepakketten

### **Dit ben jij**

Als financieel-administratief medewerker ben jij een alleskunner. Zowel aan de telefoon als op (digitaal) papier ben je communicatief vaardig. Verder:

- Heb je 3-5 jaar ervaring in een vergelijkbare functie
- Heb je ervaring met office 365 (outlook, word, excel)
- Is het een pre als je ervaring hebt met boekhoudpakket King
- Is het een pre als je ervaring hebt met een cursistenadministratiesysteem (CAS)
- Spreek en schrijf je vloeiend Nederlands
- Heb je een relevante opleiding op minimaal MBO-4 niveau afgerond
- Ben je zelfstandig, flexibel en pro-actief
- Lijkt het je leuk om collega's, cursisten en bezoekers gastvrij van dienst te zijn

**Wat bieden wij**

- Een uitdagende en afwisselende functie
- Een hecht en gezellig team met leuke collega's
- Met personeelskorting naar voorstellingen
- Een creatieve omgeving met een mooi programma aanbod
- Een arbeidscontract voor de duur van een jaar met de intentie tot verlenging voor onbepaalde tijd
- Honorering in salarisschaal 5 van de CAO Nederlandse Podia

**Interesse?**

Is deze functie jou op het lijf geschreven en wil je ons fijne team komen versterken? Stuur dan **uiterlijk 20 november** jouw cv en motivatiebrief met in de onderwerpregel 'Sollicitatie' t.a.v. Lineke Wellens, hoofd administratie, naar [l.wellens@schouwburgcuijk.nl](mailto:l.wellens@schouwburgcuijk.nl).

Voor meer informatie over de vacature is Lineke telefonisch bereikbaar via 06-86843914.