Vacature

Hulpboekhouder

NTGent is een dynamisch stadstheater dat een divers publiek uitdaagt, inspireert en in beweging brengt. Met spraakmakende producties en theater als motor voor maatschappelijk debat, verbindt NTGent het Gentse perspectief met een internationale werking.

Twee artistieke lijnen – *Kunst & Nieuwe Technologie* en *Kunst, Zorg & Rituelen* – vormen de basis van een veelzijdig makershuis waar generaties kunstenaars samenwerken. NTGent zoekt voortdurend naar nieuwe theatervormen, behandelt grote thema’s en reist met voorstellingen door Vlaanderen en de wereld.

Als duurzaam en toegankelijk theater, stevig verankerd in de stad met locaties in de KNS en Minnemeers, speelt NTGent een toonaangevende rol in het podiumkunstenlandschap. Kunst wordt hier gezien als een verbindende, transformerende en helende kracht.

Voor haar zakelijke werking zoekt NTGent een hulpboekhouder (deeltijds/voltijds) om de verantwoordelijke boekhouding te ondersteunen en bij te staan in de dagelijkse werking alsook mee de schouders te zetten onder de verdere uitbouw van de boekhoudkundige en financiële werking met oog voor noden en opportuniteiten binnen de afdeling en binnen het huis als geheel.

Functieomschrijving: wat omvat de job?

Je ondersteunt de coördinator van de boekhouding in alle facetten van de boekhouding met een klemtoon op de verkoopfacturatie. Je helpt mee de digitalisering verder uitbouwen om te komen tot een transparante interne en externe rapportering. Je kan waar nodig controles uitvoeren over de dagelijkse verwerking van de financiële, boekhoudkundige en fiscale verrichtingen en bent tevens bereid om de nodige boekingen voor je rekening te nemen. Je kan mee de afsluitingen, jaarrekening en de fiscale aangiften voorbereiden in een btw plichtige omgeving.

Je werkt in een klein team onder begeleiding van de coördinator boekhouding en communiceert met leveranciers, de interne budgethouders en alle collega’s binnen het huis.

Profiel: wie zoeken we?

Je hebt minstens een bachelor in accountancy en fiscaliteit, of gelijkgesteld door ervaring.

Je hebt de nodige interesse in een gesubsidieerd creatief internationaal bedrijf.

Je hebt kennis van de Belgische  boekhoud- en fiscale wetgeving en hebt ervaring met het voeren van diverse boekingen.

Je bent vertrouwd met de dubbelbelastingverdragen.

Je hebt ervaring met het omzetten van beslissingen naar administratieve en boekhoudkundige procedures.

Je combineert boekhoudkundige correctheid met empathie en klantvriendelijke capaciteiten.

Je bent stipt, hebt aantoonbare financiële know how en maakt er een punt van om alle boekingen correct en onderbouwd uit te voeren.

Je denkt mee en neemt initiatief om de digitale processen verder te optimaliseren.

Je bent bereid om nieuwe collega's  de administratieve procedures geduldig toe te lichten.

Je hebt een goede beheersing van Nederlands en Engels, en dit zowel mondeling als schriftelijk.

Je bent betrouwbaar, diplomatisch en discreet.

Je kan een attest van goed gedrag en zeden voorleggen.

Ervaring in de culturele sector is een pluspunt.

Kennis van Dynamics 365 Business Central is een pluspunt.

Aanbod

We bieden een contract van onbepaalde duur voor een overeen te komen aantal uren, hetzij deeltijds hetzij voltijds. Verloning volgens CAO paritair comité 304 (Podiumkunsten, Looncategorie A), rekening houdend met relevante anciënniteit en extralegale voordelen (maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, verzekering gewaarborgd inkomen).

Solliciteren

Geïnteresseerd? Stel je middels motivatiebrief kandidaat via [vacature@ntgent.be](mailto:vacature@ntgent.be) ten laatste op zondag 20 april 2025. Gelieve aan te geven hoeveel uren je minimaal en maximaal wenst te werken per week. De sollicitatieprocedure zal bestaan uit een eerste screening, een gesprek en een testing van functiegerelateerde basisvaardigheden. Opstartdatum kan worden besproken in onderling overleg, ten laatste augustus 2025.

Met vragen over deze functie kun je terecht bij Annelies Joos, HR verantwoordelijke NTGent via [annelies.joos@ntgent.be](mailto:annelies.joos@ntgent.be).

*NTGent hecht als organisatie belang aan diversiteit. De selecties gebeuren dan ook op grond van competenties ongeacht origine, leeftijd, geslacht of diploma.*