

非常勤 嘱託職員採用（財務担当職員）

燕三条地域の期待が集結しこの地に誕生した三条市立大学。

高度ものづくり人材「イノベティブテクノロジスト」を育成し、地域の持続的発展、国内や世界のものづくり技術の発展に貢献することを Mission に掲げています。その実現に向けて一緒に取り組んでいただける方を募集します。

職務内容：

本学の財務担当として、次の職務を中心に業務を行います。

- 1 予算の配分及び執行の管理
- 2 資金繰り計画の作成および管理
- 3 決算書及び財務諸表の作成
- 4 専用ソフト(財務会計システム)の管理及び運用
- 5 授業料、入学金、検定料等の収入の管理
- 6 寄附金、補助金等の収入及び支出の管理
- 7 物品の購入等にかかる支払
- 8 教職員の旅費等の計算及び支給
- 9 固定資産等の管理
- 10 その他大学の管理・運営に関する業務

職務内容変更の範囲：

財務に限らない大学事務

採用予定人数：

1名

応募資格：

<必須条件>

- 高等学校以上の学校を卒業(修了)した方
- 普通自動車運転免許を保有している方
- 大学又は一般企業等において、経理(財務を含む)の実務経験を10年以上有し、財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)の仕組及び作成方法を理解している方
- ワード・エクセル(関数による集計処理)等のPC操作ができる方

<必要なスキル>

○簿記の知識があること(日商簿記2級程度を目安としますが、簿記資格は必須ではありません)

- 消費税の基礎知識があること
- 正確な実務処理を行えること
- 法令等の内容を理解し、規程やマニュアル等を作成し運用できること

<求める能力、姿勢等>

- 不明な点、ボトルネックを積極的に解消しようとする行動力があること
- 前例にとらわれずに柔軟に対応できる力と意欲があること
- 客観的な視点から他者へ分かりやすく説明ができること

雇用形態：

嘱託職員（採用後6か月の試用期間あり、有期雇用）

※ 雇用期間は採用日から令和8年3月31日までとなりますが、勤務実績等に応じて、雇用期間を1年単位で更新することがあります。通算契約期間の上限は5年です。

※ 採用日から1年以上継続勤務した場合は、希望者を対象とした常勤職員登用試験制度に応募できます。常勤職員に登用された場合は無期雇用（定年あり）となります。

採用日：

採用決定からなるべく早い時期

※ 採用日は相談可能です。

給料及び賞与：

職務経験等を勘案して決定します。

【モデルケース】

52歳：給料月額335,800円（賞与を含む概算年収480万円）

※概算年収には、次項の諸手当の金額を含みません。

諸手当：

公立大学法人三条市立大学非常勤教職員給与規則に基づき、状況により通勤手当及び時間外勤務手当等を支給します。

勤務時間等：

○勤務時間 月曜日から金曜日までの午前8時30分～午後5時00分（うち休憩1時間）

○休日 土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日

○休暇 年次休暇、療養休暇及び特別休暇

※ 業務上の必要がある場合、勤務時間及び休日については異なる場合があります。

勤務場所：

三条市立大学（新潟県三条市上須頃5002番地5）

勤務場所変更の範囲：

変更なし

選考方法：

1 一次選考（書類）

2 最終選考（面接）

※ 書類受領後半月以内をめどに一次選考の結果をご連絡します。

必要書類：

- 1 履歴書(指定様式を使用のこと)
- 2 志望動機(様式自由。A4判1枚。自己PRを含めること)
- 3 職務経歴書(様式自由。A4判1枚)

送付方法：

必要書類をPDF形式に変換し、必ずパスワードを付けた上で、件名を「嘱託職員(財務担当)応募書類の送付」として電子メールでお送りください。

なお、郵送による応募は受け付けません。

送付先：

hr@sanjo-u.ac.jp

三条市立大学 事務局採用担当