

部署紹介

財務部経理課



○ 業務について

収入となる学納金や補助金業務、支出となる各教員・部署の予算編成・執行業務などをはじめ、経営判断の基礎となる資料作成など、学園を予算、決算など財政面から支えます。経理課は、学校運営にとって、必要不可欠な業務であり、その要のひとつと言えるでしょう。

- ◆ 中・長期財政計画の策定
- ◆ 組織運営のために必要な予算編成及び執行
- ◆ 監査、決算及び財務諸表の作成
- ◆ 補助金等申請及び報告
- ◆ 学納金徴収等収入の管理
- ◆ 寄附金の収受及び募集、資産運用
- ◆ 給与・退職金・私学共済等、各種支払業務
- ◆ 研究費等予算・執行管理
- ◆ 学園の財政分析、調査・統計及び報告
- ◆ 仕訳伝票作成・会計ソフトデータ入力・試算表・元帳の作成

予算編成時期や、決算時期など忙しい時期もありますが、仕事のゴールが明確なため、達成感とやりがいのある課です。

○ 応募者へのアドバイス

経理課は、大学全体を包括的な視点でながめることができ、学生・保護者・教職員を支えていくことができるだけでなく、スペシャリストとして専門性を高めていくことができます。

業務を遂行する中で、スペシャリストとして成長し、達成感とやりがいを感じられる職場であると思いますので、渡辺学園で、一緒に学園の発展を支え、社会貢献していきましょう。