

多摩美術大学 常勤嘱託職員募集

【経理課】

1. 募集内容

募集人員	1名
応募資格	<u>以下のすべてを満たす方</u> <ul style="list-style-type: none">・大学学部卒業以上・経理実務経験3年以上（5年以上の方歓迎）・パソコンスキル（Word、Excel必須）を有する方・柔軟性があり、人間関係を良好に築ける方 ※学校法人会計経験者優遇
入職日	2024年8月（応相談）
雇用期間	1年（1年更新、通算5年まで） ※特に秀でた方については正職員への登用あり

2. 勤務条件

業務内容	<ul style="list-style-type: none">・会計伝票の起票・整理、現金・預金等の出納管理、学費の入金管理、予算・決算業務、税務申告業務・その他経理に関する業務全般及び大学の学事に関する業務 ※ご経験に応じて業務を担当頂きます。会計ソフトはレーザー学校会計を利用
勤務時間等	<ul style="list-style-type: none">・勤務時間：9：00～17：30（業務により出退勤時間の変更及び残業あり）・休日休暇：完全週休2日制、年末年始休暇、リフレッシュ休暇、バースデー休暇、創立記念日（11/1）、有給休暇（入職時付与、時間休制度）、特別休暇等
勤務地	八王子キャンパス（八王子市鎌水）※上野毛（世田谷）キャンパスでの勤務あり
待遇	<ul style="list-style-type: none">・本俸：231,000円～ *経験等を考慮のうえ決定・他手当：扶養手当、通勤手当（非課税限度額まで）ほか・賞与：年2回（実績：6月 本俸の2ヵ月分/12月 本俸の2.5ヵ月分） ただし、入職1年目は減額支給となります。・春季手当（3月、本俸の0.5ヵ月程度）
福利厚生等	<ul style="list-style-type: none">・インフルエンザワクチン予防接種補助、人間ドック受診補助、芸術鑑賞費補助、自己啓発制度、セミナーハウス（山中湖、奈良）の利用など

3. 応募方法

- ・2024年5月21日（火）までに、以下の3点を郵送してください。（必着）
 - ① 履歴書（自筆、顔写真貼付）：「メールアドレス」を必ず記載してください。
 - ② 職務経歴書
 - ③ 課題：これまで担当した経理業務及び成果について述べてください。（様式自由）
- ・書類選考の上、合格者にのみメールで5月24日（金）までにご連絡します。
不合格者へのご連絡はしませんのでご了承ください。（応募書類不返）
- ・合格者には面接を5月31日（金）に八王子キャンパスで実施します。（交通費は支給しません。）

4. 書類送付・問い合わせ先

〒192-0394 東京都八王子市鎌水 2-1723
多摩美術大学 人事部人事課 職員採用K係
TEL:042-676-8611（代）