

勤務先部署	財務部 経理グループ
区分	常勤嘱託
募集人数	1名
業務内容	<p>財務部 経理グループにおいて、主に、以下の業務に従事する。</p> <p>(1) 会計管理</p> <p>① 収入・支払事務処理状況の確認</p> <p>② 税務作業（消費税・法人税等の申告・納付）</p> <p>③ 会計監査人・税理士との協議・報告</p> <p>④ 関係官庁・国税調査・会計検査院検査等に対する対応 等</p> <p>(2) 決算事務管理</p> <p>① 独立行政法人会計基準に準拠した決算処理</p> <p>② 月次決算（合計残高試算表）の作成</p> <p>③ 会計監査人・監事との調整・結果報告</p> <p>④ 関係官庁に対する説明 等</p> <p>(3) 予算編成管理</p> <p>① 予算編成方針の策定</p> <p>② 各部門の事業計画・内容・実施方法等の把握</p> <p>③ 前年度執行状況及び財務状況等の適正な反映</p> <p>④ 経済産業省、機構内各部署との予算編成調整 等</p> <p>(4) 予算執行管理</p> <p>① 執行計画・資金計画の取りまとめ・指導</p> <p>② 月次の収支・執行状況の把握・報告</p> <p>③ 資金運用管理 等</p> <p>(5) その他上述の業務に付帯する業務</p>
スキル要件	<p>(1) スキル、資格</p> <p>① 日商簿記検定2級程度を有すること</p> <p>② 税務の基礎知識を有すること</p> <p>③ 企業会計基準の理解を有すること (独立行政法人会計基準の理解があれば尚可)</p> <p>④ Excel（基本的な関数）、Word等の基本的スキルを有すること</p> <p>⑤ 協調性があり、円滑なコミュニケーションが取れること。</p> <p>(2) 業務経験</p> <p>① 同一の企業・団体等で3年以上継続的に勤務した経験があること</p> <p>② 上記の業務内容と類似する実務経験があること (公的機関での実務経験があれば尚可)</p>