



Financial Planning and Analysis Special / 財務企画・分析スペシャリスト

国際的な環境です。服装自由。住宅手当あり。

募集職種

採用企業名

学校法人 沖縄科学技術大学院大学学園

求人ID

1577924

業種

教育・学校

雇用形態

正社員

勤務地

沖縄県, 国頭郡恩納村

給与

経験考慮の上、応相談

勤務時間

所定労働時間：9:00 - 17:30 休憩時間：12:00 - 13:00

休日・休暇

年次有給休暇、夏季休暇、傷病休暇、年末年始休暇、慶弔休暇、産休/育休完備など

更新日

2026年02月13日 17:27

応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

Position Summary:

The Division of Financial Management (DFM) is strengthening its financial planning, management, and reporting frameworks and capabilities to address the rapidly increasing organizational complexity in supporting leadership and governing bodies while upholding the highest standards of integrity, transparency, and accountability. We are seeking several high-caliber talents to support the management in leading the transformation. In this context, we are hiring a nimble, hands-on Financial Planning and Analysis (FP&A) Specialist to bring subject-matter expertise and help lead this transformation.

ポジション概要：

財務管理ディビジョン（DFM）は、組織の急速な拡大と複雑化に対応し、リーダーシップおよびガバニングボディを支えるため、財務計画・管理・報告の枠組みと機能を強化しています。また、最高水準の誠実性、透明性、説明責任を維持することにも努めています。こうした変革を推進するため、優秀な人材を複数名募集しています。その一環として、機動力があり実務に精通した財務企画・分析（FP&A）スペシャリストを採用し、専門性を活かしてこの変革を牽引していただける方を歓迎します。

Responsibilities:

1. Support the Vice President of Financial Management and the Senior Manager of the Budget Section to lead:
 - Revamping of the annual budget planning process and associated management reporting.
 - Development and implementation of financial strategy under the emerging operating environment with diversified funding sources.
 - Development and implementation of a matrix/multi-dimensional financial management framework, process, procedures, and reporting.
2. Perform a financial forecast and analysis regarding the income and expenditure of OIST to help advise on the efficient use of funds.
3. Lead the development of a matrix-type budget planning and management framework at OIST
4. Support the Vice President of Financial Management and the Senior Manager of the Budget Section to coordinate/negotiate with internal and external stakeholders such as the Board, Executive Team, and the Japanese government.
5. Other tasks as assigned.

※ For career development, job rotations may be made.

職責 :

1. 財務管理ディビジョン副ディビジョン長および予算セクションシニアマネージャーのもと、以下の取り組みを主導する。
 - 年次予算策定プロセスおよび関連する管理レポートの再構築
 - 多様な財源が見込まれる新たな運営環境を踏まえた財務戦略の策定および実施
 - マトリクス型／多次元型の財務管理フレームワーク、プロセス、手続き、レポートの開発および導入
2. OISTの収入・支出に関する財務予測および分析を実施し、効率的な資金活用に関する助言を行う。
3. OISTにおけるマトリクス型の予算計画・管理フレームワークの策定をリードする。
4. 財務管理ディビジョン副ディビジョン長および予算セクションシニアマネージャーのもと、理事会、エグゼクティブチーム、日本政府など、学内外のステークホルダーとの調整・折衝を支援する。
5. その他、割り当てられた業務を遂行する。

※人材育成およびスキル向上の観点から、財務ディビジョン内で担当業務が変更になる場合があります。

スキル・資格

Qualifications:

(Required)

1. Bachelor's in business management, finance, accounting, business informatics, or related areas. MBA is an advanced.
2. Minimum 7 years of relevant experience in budget planning, financial analysis, and/or financial reporting.
3. Professional experience as in the field of Business Intelligence (BI) or related areas. Experience using BI tools such as SAP Analytic Cloud.
4. Experience working with an ERP system (SAP preferred).
5. Proficiency in MS Office (Word, Excel, PowerPoint), especially advanced Excel skills (e.g., pivot tables, functions, and charting) and making presentation materials for the executives.
6. Business-level English proficiency (TOEIC score of 800 or above) and native-level Japanese proficiency
7. Excellent communication skills, with the ability to coordinate and collaborate effectively with relevant departments/governments, etc., strong problem-solving and negotiation abilities
8. High attention to detail and ability to perform tasks with accuracy
9. High motivation to be a professional in the overall fields of finance including budget, procurement, travel expense, and accounting.

応募資格 :

(必須)

1. 経営学、ファイナンス、会計、ビジネスインフォマティクス、または関連分野での学士号を保有していること。MBA 取得者は尚可。
2. 予算策定、財務分析、財務報告のいずれかの分野で最低7年以上の実務経験を有すること。
3. ビジネスインテリジェンス（BI）または関連分野での専門的な実務経験。
4. SAP Analytic CloudなどのBIツールの使用経験。ERPシステムの利用経験（SAP であれば尚可）。
5. MS Office（Word、Excel、PowerPoint）に精通していること。特にExcelの高度なスキル（ピボットテーブル、関数、チャート作成など）および経営層向けプレゼン資料作成能力。
6. ビジネスレベルの英語力（TOEIC 800点以上）と、日本語のネイティブルレベルの運用能力。
7. 優れたコミュニケーション能力を有し、学内外の関連部門や政府機関等と効果的に調整・協働できる方。
8. また、高い問題解決力と交渉力を備えていること。

9. 高い注意力を持ち、正確性を要求される業務を着実に遂行できること。
10. 予算、調達、旅費精算、会計などを含む広範な財務領域において、専門性を高める強い意欲を有すること。

会社説明