



【外資系法律事務所】 Billing Assistant／請求アシスタント（年収450～500万円）

在宅勤務可能 正社員採用！

Job Information

Recruiter

en world Japan K.K

Job ID

1557491

Industry

Legal

Company Type

International Company

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Ginza Line, Toranomom Station

Salary

4.5 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

9:15am to 5:30pm

Holidays

完全週休二日制（土曜、日曜、祝日）、年末年始休暇、年次有給休暇

Refreshed

September 5th, 2025 13:17

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

外資系法律事務所

- クライアント向けの月次請求書を作成する。
- クライアント向けサービスに関する請求書草案を作成する。
- 全請求書草案を確認し、料金の正確性、経費の適切な計上、必要証拠書類の添付を保証する。
- 費用見積書の作成
- 請求書送付用メール草案の作成（担当者がクライアントへ送付）、月次請求リストの更新
- 請求書に関するクライアント問い合わせの第一窓口対応、案件担当者/パートナーとの連携、必要に応じた請求書取消・クレジットノート手配
- タイムシート記録の全件確認、不足分については担当者に督促
- その他請求関連業務（未収請求書の督促支援等）
- 業務量に余裕がある場合、請求アシスタントチーム全体のサポートおよびチーム管理業務を行い、業務量の変動に対応する。
- 社内クライアントデータベースの更新。
- ビジネス開発イベントの準備およびサポート。
- その他

Benefits

社会保険完備

[勤務時間]

9:15am to 5:30

平均残業時間：月0～15時間

[勤務地]

東京 * 5 days in the office during the probation period, then hybrid at least 3 days in the office afterwards (for now, not secured)

Required Skills

Application Requirement

必須：

- アドミンや秘書の経験
- ITスキル
- Excel中級以上
- ルックアップ関数（VLOOKUP）や数学関数（SUMIF）において、参照対象データを理解できること（設定できなくても可）
- English : Business
- Japanese: Fluent – Native level (Equivalent to JLPT N1)

歓迎：

- 法律事務所での秘書経験
- FileMaker、Elite 3Eまたは類似システムの使用経験

【給与】 450～500万円を想定（スキル・ご経験により決定）

Company Description