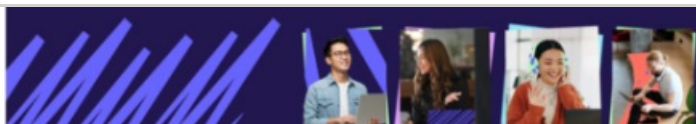


Michael Page

Billing Administrator | 週2日在宅勤務可 × フレックスタイム制

Billing Administrator | 週2日在宅勤務可

Job Information

Recruiter

[Michael Page](#)

Job ID

1615818

Industry

Other

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4.5 million yen ~ 5 million yen

Refreshed

October 2nd, 2026 15:06

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

「数字に強い」「人と関わるのも好き」そんな方にぴったりのポジションです。グローバルな法律業界の最前線で、請求業務を通じてクライアントサービスの品質向上を支えながら、国内外のプロフェッショナルと協働いただきます。

企業情報

クライアントは、国内外の企業に向けて高度なリーガルサービスを提供する大手グローバル法律事務所です。日本市場で長年の実績を持ち、多国籍メンバーが活躍する国際色豊かな環境が特徴です。

職務内容

- ・ 請求書の作成・確認
- ・ 請求データやタイムエントリーのチェック
- ・ e-Billing対応のサポート
- ・ 請求に関する問い合わせ対応
- ・ Excelを使用したデータ管理
- ・ 請求状況の確認・フォロー
- ・ その他、チームのBilling業務サポート

条件・待遇

- ・グローバルな環境
- ・週2日まで在宅勤務可能
- ・フレックスタイム制度
- ・Billing・Financeの専門性を身につけられる
- ・国際的なチームと協働できる
- ・年収：～500万円

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Solene Gadal +81368328612.

Required Skills

- ・数字やデータを扱うことに抵抗がない方
 - ・細かいところまで確認できる、Detail-orientedな方
 - ・Excelなどの基本的なPCスキルがある方
 - ・※Billingの実務経験は必須ではありません！
-

Company Description

クライアントは、国内外の企業に向けて高度なリーガルサービスを提供する大手グローバル法律事務所です。日本市場で長年の実績を持ち、多国籍メンバーが活躍する国際色豊かな環境が特徴です。