



ビリングスタッフ@日系法律事務所 / 在宅週2-3可能

秘書から転向したい方にも◎

募集職種

人材紹介会社
ALBERTO株式会社

求人ID
1607588

業種
法律事務所

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
450万円 ~ 600万円

勤務時間
9:00-17:00

休日・休暇
土日祝日、年末年始、有給休暇 他

更新日
2026年08月31日 01:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

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
日本での就労許可が必要です

募集要項

請求書関連を専門とするビリングセクション部門にて、主に下記のような業務をご担当いただきます。

- ・ 請求書の作成・発行に関する業務
- ・ 電子請求 (e-billing) への対応業務

- ・ 所内請求関連システムや運用に関する課題整理、関係部署・外部ベンダーとの調整
- ・ AI活用を含む、請求業務効率化に向けた企画・改善

スキル・資格

- ・ 新しい課題に主体的に取り組める方
- ・ 数字を扱う業務に抵抗が無い方
- ・ 必要に応じ英語でのシステム操作やマニュアル確認が出来る方

【歓迎要件】

- ・ 法律事務所にて請求書作成経験をお持ちの方は歓迎いたします（弁護士秘書の方も請求書経験があれば応募可能です）
- ・ 英語は読み書きにて使用します（TOEIC750以上が目安）

もしご興味をお持ちいただけましたら、担当者 綿引（ワタヒキ）
（080 - 4462-7881, ai@alberto-recruitment.com）までお気軽にご連絡くださいませ。
この他にも、貴方様のご経験とご希望に合った案件をご提案させていただきます。

会社説明