

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

在宅週2/有給20日【外資系法律事務所/Billingアシスタント】

在宅週2/有給20日【外資系法律事務所/Billingアシスタント】

Job Information

Recruiter

[Michael Page](#)

Job ID

1506258

Industry

Legal

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4 million yen ~ 7 million yen

Refreshed

November 25th, 2024 10:54

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

外資系法律事務所にて請求書発行アシスタントを募集中！

Client Details

業界トップクラスの外資系法律事務所にて英語、中国語、フランス語を含む複数の言語に堪能な多国籍の弁護士が外資系クライアントを中心にリーガルサービスを提供しています。外資らしい風通しの良さと在宅フレックスタイムをはじめとした業界の中でも特に柔軟性の高い働き方から長期的に働きやすい環境です。

Description

- Checking all draft billing proformas, ensuring fees are accurate, disbursements have been picked up correctly and required evidence included
- Refer to client building guides and build a strong knowledge of the client requirements for the bills you are responsible for processing
- All time entries and narratives are checked and amended before authorised proformas are sent to Billing

Job Offer

- 充実の在宅勤務制度
- 長期的に就業しやすい
- 残業少なめ
- 福利厚生
- 実働7時間15分
- 急募ポジション
- 初年度から有給年間20日付与

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Saki Kanematsu at +81 3 6832 8904.

Required Skills

- Billing Coordination経験
- コンサルティングまたは法律事務所での経験
- 営業事務
- ベーシックな英語力

Company Description

業界トップクラスの外資系法律事務所です。英語、中国語、フランス語を含む複数の言語に堪能な多国籍の弁護士が外資系クライアントを中心にリーガルサービスを提供しています。外資らしい風通しの良さと在宅フレックスタイムをはじめとした業界の中でも特に柔軟性の高い働き方から長期的に働きやすい環境です。