



## AR Accountant

### 募集職種

人材紹介会社  
Advisory Group株式会社

採用企業名  
Global Law Firm

求人ID  
1484400

業種  
その他

会社の種類  
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態  
正社員

勤務地  
東京都 23区

給与  
400万円 ~ 600万円

更新日  
2024年06月25日 09:46

### 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  
ビジネス会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル  
ネイティブ

最終学歴  
専門学校卒

現在のビザ  
日本での就労許可が必要です

### 募集要項

- Prepare monthly invoices for clients as instructed by fee earners.
- Create draft billing proformas based on fee earners' instructions.
- Verify draft billing proformas for accuracy, ensuring fees and disbursements are correctly included with required evidence.
- Draft emails for fee earners to send invoices to clients and update monthly billing lists.
- Act as the first point of contact for client invoice queries, liaising with matter handlers/partners, cancelling invoices, and arranging credit notes if necessary.
- Check all time record entries and follow up on missing timesheets for fee earners.
- Assist with related billing tasks, including chasing outstanding invoices.
- Support the wider Billing Assistant team and handle team administration tasks to manage workload fluctuations.

