

# Stand N°30

OFFRE N°5

## Secrétaire enregistrement de dossiers COVID H/F

**Intitulé : Secrétaire enregistrement de dossiers COVID H/F**

**Type de contrat : CDD**

**Durée du contrat : 1 mois**

**Durée hebdomadaire : Temps plein**

**Expérience (exigée, souhaitée + nombre d'année) : Maîtrise de l'informatique ;**

Critère Optionnel : Connaissance du logiciel Odancio

**Profil recherché : Discrétion ; Autonomie ; Facilité d'adaptation et d'apprentissage**

**Missions :**

Disponible de suite,

Vos missions seront :

- L'enregistrement des dossiers patients ;
- Le suivi, classement des documents.