

RECRUTE

ASSISTANTE DENTAIRE **Temps non-complet** **(Lundis 8h / semaine)**

Reconnue pour sa qualité de vie, sa richesse associative, sa nouvelle vitalité économique et urbanistique, la Ville de l'Hay-les-Roses (31 483 habitants, Sous-Préfecture du Val-de-Marne) s'inscrit dans une dynamique forte portée par son exécutif. Partie prenante dans le développement du Grand Paris (arrivée de la Ligne 14 du métro), elle œuvre au renforcement de son attractivité, au renouvellement de ses politiques publiques et à la modernisation de son administration afin d'optimiser les services rendus à ses concitoyens.

L'Assistante dentaire accueille les patients, assiste les praticiens, garantit l'asepsie des consultations et assure les tâches administratives des consultations dentaires.

ACCUEIL, ORIENTATION ET INFORMATION DU PUBLIC

- Préparer les dossiers des patients
- Prendre les rendez-vous
- Recevoir les patients
- Orienter les patients si nécessaires
- Informer les patients sur les contraintes
- Coopérer avec l'autre assistante dentaire présente le reste de la semaine et avec le praticien pour le suivi des informations sur des patients (cause de rendez-vous annulés ou reportés ou messages des patient), notamment par le cahier de liaison.

ASSISTANCE ET ASEPSIE

- Assister les praticiens au fauteuil
- Garantir l'asepsie des consultations
- Préparer les instruments pour chaque consultation
- Préparer les composants et les plateaux
- Désinfecter la salle et le fauteuil
- Stériliser les instruments et les ranger

SECRÉTARIAT ADMINISTRATIF

- Editer les états d'activité des praticiens
- Gérer les stocks (remplacement de matériel)
- Passer les commandes

PREVENTION

- Promouvoir la prévention bucco-dentaire

PROFIL

Titulaire du diplôme d'assistant dentaire (certification professionnelle de niveau 4)

PARTICULARITES DU POSTE:

- Poste à temps non-complet (8h par semaine) les lundis.
- Horaires variables

POSTE A POURVOIR : Dès que possible, **recrutement par voie statutaire en catégorie C (Filière Médico-sociale)**, ou à défaut, **par voie contractuelle**.



LES PETITS + :

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- Prime de fin d'année
- Adhésion au CNAS (comité d'entreprise)
- Titres restaurants (option facultative)
- Participation employeur à une mutuelle labellisée

Si vous êtes prêt à relever ce challenge, envoyez votre CV et une lettre de motivation à recrutement@ville-lhay94.fr