

Référence à rappeler : 16-26

Poste n° 1648

Date de dernier passage au Comité technique si besoin



Chirurgien-dentiste coordonnateur des soins dentaires (H/F)

Filière : Médico-sociale	Catégorie : A
Cadre d'emploi : <i>sans.</i>	
Grades : <i>docteur spécialiste en chirurgie dentaire.</i>	
Temps de travail : complet	Nature : vacance d'emploi.

RATTACHEMENT

Direction Générale Adjointe : Service à la population, citoyenneté et e-administration
Direction : Santé
Service : Centre dentaire

	A	B	C
Nombre d'agents rattachés au service	8	1	9
Nombre d'agents à encadrer	7	0	6

MISSIONS ET CONTEXTE :

Au sein de la Direction de la Santé, et sous la responsabilité du Médecin directeur de la santé publique, vous êtes chargé d'animer le service dentaire (équipe médicale, para médicale et prothésiste), de collaborer avec le Responsable administratif à l'organisation du service dentaire, tout en garantissant aux praticiens le libre exercice de leur profession, en toute indépendance, conformément aux dispositions du code de déontologie dentaire.

Vous exercez également les fonctions de chirurgien- dentiste au sein de la structure.

DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES

- **Animer l'équipe médicale, para médicale et le prothésiste.**
 - Organiser les différents plannings de travail des équipes (dentistes et assistantes dentaires).
 - Participer à l'amélioration de la gestion des rendez-vous.
 - Encadrer la mission de prévention bucco-dentaire.
 - Savoir être l'interface avec la patientèle en cas de besoin ainsi qu'avec les chirurgiens-dentistes.

- **Assurer des consultations de soins dentaires**
 - Assurer les consultations 27 heures par semaine.

- **Participer à la gestion de l'équipement et du personnel**
 - Gérer les commandes de l'ensemble du service (engagement et facturation).
 - Veiller au respect des montants alloués.
 - Participer à la préparation du Budget prévisionnel.
 - Mettre en œuvre, auprès des équipes, les orientations décidées par la direction.
 - Responsabilité des commandes et de l'approvisionnement en consommables (hors dimension comptable) ainsi que de la gestion de l'entretien du matériel.
 - Participer aux recrutements des personnels dentaires.
 - Assurer le relai des informations entre les praticiens et l'équipe administrative.
 - Assurer la veille juridique et le respect des normes en matière de soins dentaires et d'asepsie.

Référence à rappeler : 16-26

INTERACTIONS PROFESSIONNELLES ET FREQUENCE

Partenaire en interne

- ✓ Échanges fréquents : l'ensemble des chirurgiens- dentistes et des assistantes dentaires, le prothésiste et la Responsable administrative de la santé.
- ✓ Échanges réguliers : le Médecin-directeur de la santé.
- ✓ Relations transversales : /

COMPETENCES

Savoirs

- ✓ Diplôme de chirurgien-dentiste
- ✓ Connaissance de la réglementation des soins dentaires
- ✓ Connaissance de l'environnement territorial et du fonctionnement des centres de santé
- ✓ Projet de santé publique

Savoir Faire

- ✓ Mettre en œuvre et suivre les projets et actions
- ✓ Animer des réunions
- ✓ Travailler en équipe

Savoir Être

- ✓ Capacité d'encadrement
- ✓ Qualités relationnelles
- ✓ Rigueur et réactivité
- ✓ Savoir intervenir dans l'urgence
- ✓ Capacité d'écoute

CONDITIONS D'EXERCICE

Situations d'accueil des patients parfois difficiles.

HORAIRES ET LIEU DE TRAVAIL

36 heures dans la plage horaire 8h30 à 12h et 13h30 à 19h30.