

Poste n°601464E – «Pôle Solidarité» - «Direction de la prévention et de l'action sociale» «Service de la prévention et des actions sanitaires»	
<b>Classification</b>	<p>Métier de rattachement A remplir</p> <p>Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i></p> <p>Filière : médico-sociale</p> <p>Poste de catégorie « C » relevant du cadre d'emplois des « auxiliaires de soins territoriales.</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny mais mobilité sur tout le territoire de la Seine –Saint- Denis</p> <p>Fonction d'encadrement : NON</p> <p><b>NBI QPV 19-Tâches d'exécution en matière d'administration générale</b> / 10 pts</p> <p>Rifseep :</p> <p>Quotité de travail : 100 %</p>
<b>Environnement du poste de travail</b>	<p>Direction : « Direction de la prévention et de l'action sociale »</p> <p>Service : « Service de la prévention et des actions sanitaires »</p> <p>Bureau : Bureau actions de santé publique transversales (BASPT)</p> <p>Cellule/Pôle/Secteur :</p> <p>Composition de l'équipe : 6A,1C</p>
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	<p>Supérieur hiérarchique direct : Le / la chef-fe de bureau des actions de santé publique transversales</p>

**Raison d'être du poste :** « Assister les praticiens vacataires dans le cadre des actions de premiers soins du bus dentaire mobile et des Units dentaires mobiles et participer aux actions de santé bucco-dentaires globalement réalisées par le Département

<b>Missions principales</b>	<p>→ Gérer l'accueil physique et téléphonique des patients pour des actes de dépistages dentaires et des consultations de premiers soins, préparer les dossiers administratifs et médicaux, Assurer les opérations liées à la facturation en cas de besoin,</p>
	<p>→ Assister le praticien au fauteuil pendant les soins, développer et classer les clichés radiographiques, participer à l'orientation et aux suivis des patients.</p>
	<p>→ Assurer les bonnes règles d'hygiène dans le cabinet dentaire du bus et des Units : décontaminer, nettoyer, stériliser et ranger le matériel, gérer les déchets médicaux, entretenir et suivre la maintenance des appareils (autoclave, fauteuil, appareils de radiographie...),</p> <p>→ Gérer les stocks de consommables et matériels nécessaires au bon fonctionnement du bus et des Units.</p> <p>→ Participer à l'évaluation des actions du bus et des Units, recenser les statistiques mensuelles de l'activité par praticien et saisir les formulaires patients dans le cadre du système d'information du service.</p>
	<p>→ Participer à la réflexion et aux actions en matière de santé bucco-dentaire, contribuer à la transmission d'information, faciliter le relais avec les acteurs locaux dans le cadre du réseau partenarial en lien avec le/ la chargé-e de programme de santé publique.</p>

- Animer des actions d'éducation à la santé bucco-dentaire (forum, ateliers, ...) auprès du public cible dans le cadre du programme départemental bucco-dentaire et du centre de santé dentaire mobile du département (le bus dentaire et les unités dentaires portables).
- Développer et animer des formations d'éducation à la santé bucco-dentaire auprès des acteurs relais tels que les professionnels de la petite enfance, en associations, IFSI, faculté dentaire, ....
- Elaborer des supports pédagogiques sur la santé bucco-dentaire (vidéos, powerpoint, ..).
- Elaborer les outils de suivi, de communication et d'évaluation nécessaires aux actions d'éducation à la santé bucco-dentaire.
- Suivre l'actualité en santé bucco-dentaire.

## Compétences

### Relationnelles et / ou managériales :

- Savoir respecter le secret médical, le secret professionnel et la confidentialité.
- Savoir créer une relation de confiance avec l'utilisateur / le patient et son entourage.
- Savoir informer et accompagner le public sur l'accès aux soins et en santé bucco-dentaire.
- Savoir travailler en pluridisciplinarité et/ou en transversalité.
- Capacités d'écoute, d'adaptation, de communication et de coopération.
- Savoir animer et/ou entretenir un réseau partenarial.

### Organisationnelles :

- Savoir organiser et suivre les consultations avec les praticiens bucco-dentaire et professionnels de santé extérieurs.
- Savoir organiser, planifier, classer.
- Savoir mettre en œuvre les procédures de gestion des stocks du matériel, des produits de santé bucco-dentaire et / dangereux.
- Savoir rendre compte du travail effectué et des conditions de son intervention et alerter.
- Savoir travailler en équipe.
- Savoir collecter, transmettre et partager les informations.

### Techniques :

- Savoir préparer le cabinet de soins dentaire et assister le praticien.
- Savoir collecter des informations sanitaires et médicales.
- Savoir réaliser et respecter les protocoles d'hygiène.
- Connaître les politiques, mesures et dispositifs dans le champ de la santé.
- Maîtriser les outils bureautiques et les tableaux de suivi.
- Connaître les méthodes et outils d'évaluation.

**Moyens mis à disposition** : Véhicule du pool de la DPAS

**Niveau d'études** : NIVEAU IV

**Diplômes requis** : Diplôme d'assistante dentaire

**Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire**

Souhaitée(s)  Requise(s)

**Caractéristiques principales liées au poste**

Horaires spécifiques (selon les actions et interventions)

Permis de conduire souhaité

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique : « Possibilité de travail le week end et le soir »