

## CHIRURGIEN DENTISTE (H/F)

**Intitulé du poste :** Chirurgien-dentiste

**Cadre d'emploi :** catégorie A

**Direction :** Prévention santé

**Service :** Service Dentaire des Centres Municipaux de santé

**Rattachement hiérarchique :** N+1: chirurgien-dentiste coordinateur N+2: direction des CMS

**Lieu de travail :** Centres municipaux de santé

*Ce descriptif de poste est évolutif. La liste des tâches est susceptible d'évoluer pour tenir compte des nécessités du service public.*

<b>MISSION DU SERVICE</b>	<p>Les centres municipaux de santé dispensent des soins médicaux, dentaires et paramédicaux. Ils participent à la régulation de l'offre de soins locale, en tenant compte des besoins de santé de la population et des priorités de santé publique définies par la municipalité.</p> <p>Ils mettent en œuvre des programmes d'éducation thérapeutique, actions de prévention, et coopération sanitaire et médico-sociale en réponse aux besoins de santé et sociaux du territoire.</p>
<b>FINALITE DU POSTE</b>	<p>Prise en charge de patients (enfants, adolescents et adultes) pouvant bénéficier d'un suivi dentaire et ce, au sein d'une équipe pluridisciplinaire (omnipraticiens, orthodontistes, assistantes dentaires et secrétaire) sous la responsabilité organisationnelle d'un chirurgien-dentiste coordinateur.</p>
<b>ACTIVITES PRINCIPALES ET SPECIFIQUES</b>	<p>❖ <b>Activités principales</b> Exercice omnipratique :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- soins dentaires</li><li>- soins d'urgence</li><li>- soins prothétiques avec appareils fixes ou amovibles</li><li>- pédodontie / interception orthodontique</li><li>- prévention au fauteuil</li></ul> <p>❖ <b>Activités spécifiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-participation aux réunions d'équipe selon un calendrier interne préfixé</li><li>-participation à l'étude de dossiers complexes en staff (Accord National)</li><li>-participation à l'élaboration de protocoles d'hygiène et de soins</li><li>-participation à l'élaboration de protocoles pluri professionnels spécifiques</li><li>-enregistrement des données médicales/saisie des actes sur le logiciel métier</li><li>-élaboration du contrat de soins «intuitu personae» à l'appui d'une démarche explicative complète</li><li>-saisie des demandes d'entente préalable pour les travaux orthodontiques</li><li>-participation à la rédaction de tout document informatif du secteur</li><li>-rôle d'alerte sur les dysfonctionnements des équipements/de la stérilisation</li><li>- participation aux groupes de travail métiers mis en place sur des dossiers transversaux</li></ul>

<p><b>COMPETENCES ET          POSTURE          PROFESSIONNELLE</b></p>	<p><b>1/ <u>Savoir-faire/savoirs techniques:</u></b>          - maitrise des appareillages fixes et amovibles          - maitrise des soins conservateurs          - pratique de la chirurgie dentaire          - maitrise de l'endodontie</p> <p><b>2/ <u>Savoirs / connaissances théoriques</u></b>          - Diplôme de chirurgien dentiste          - respect des normes d'hygiène dans la pratique (contrôle, rôle d'alerte)</p> <p><b>3/ <u>Posture professionnelle</u></b>          - qualités relationnelles - empathie          - confidentialité et discrétion          - secret médical          - maitrise de l'outil informatique pour la gestion des dossiers patients (dossier clinique, saisie des actes et prise de rendez vous)</p>
<p><b>FORMATIONS ET          EXPERIENCES          REQUISES</b></p>	<p>- Diplôme de Chirurgien-dentiste</p>
<p><b>LIAISONS          ET          RELATIONS          FONCTIONNELLES</b></p>	<p>Relations internes à la collectivité:          - Chirurgiens-dentistes - Assistantes dentaires - orthodontistes          - Secrétaires médicales          - Médecins généralistes          - Direction des centres - Direction Santé</p> <p>Relations externes à la collectivité :          - Centres de Santé (94, 93,75...)          - Hôpitaux et cliniques (94, 75...)          - Chirurgiens maxillo-faciaux (94,75...)....</p>
<p><b>CONDITIONS          D'EXERCICE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistante en stérilisation et au fauteuil (en fonction des vacances)</li> <li>• Secrétaire pour facturation</li> </ul> <p>Contrat à durée déterminée: 1 an renouvelable. période d'essai de 3 mois</p> <p>Caractère obligatoire du diplôme et assurance professionnelle personnelle</p> <p>Port de la blouse obligatoire.</p> <p>Port obligatoire du dosimètre (détecteur de plomb) et respect du dispositif de suivi</p> <p>Suivi des patients en cours de traitement par l'ancien praticien =continuité des soins commencés en bouche</p>
<p><b>REMUNERATION</b></p>	<p>Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle</p>