

ASSISTANT DENTAIRE

Cabinets dentaires

Collaborateur salarié direct du chirurgien-dentiste, l'assistant dentaire agit à ses côtés pour le seconder au cours des soins, préparer le matériel nécessaire et assurer la gestion du risque infectieux (stérilisation), assurer la liaison avec le laboratoire de prothèses dentaires...

Il est un acteur essentiel dans la relation patient, notamment en préparant ce dernier pour son rendez-vous. Dans le cadre de son métier, il est également amené à effectuer en parallèle des tâches administratives telles que la gestion du planning des RDV du cabinet, la mise à jour des dossiers patients... pour assurer le bon déroulement des soins quotidiens

Salaire débutant:

2 051 € bruts mensuels

Domaine d'activité :

Médecine dentaire



MISSIONS

Essentiel à la qualité des soins, l'assistant dentaire veille au confort du patient en l'accueillant, vérifiant son dossier de santé, l'installant dans le fauteuil dentaire... mais également en secondant le praticien dans ses actes (de la gestion du matériel à la préparation des matériaux ... il est la clé de voûte pour des consultations délivrées dans les meilleures conditions). Selon la taille de la structure, il est amené à effectuer des actes de gestion administrative plus ou moins importants : suivi des rendez-vous, relation fournisseurs...

Ses principales missions sont :

- Assister le chirurgien-dentiste : préparation des instruments en fonction des soins à réaliser, présentation des instruments et manipulation des matériels et autres dispositifs médicaux au cours du traitement.
- Gérer le risque infectieux : nettoyage, stérilisation et rangement du matériel après chaque intervention, entretien de la salle de soins et de stérilisation, prise en charge de la chaîne de

stérilisation, contrôle, conditionnement et rangement des dispositifs médicaux, tri et gestion des déchets, élaboration et mise en œuvre des procédures de gestion du risque infectieux.

- Assurer la relation patiente : accueil et installation des patients pour la consultation, prise des rendez-vous et identification des urgences, mise à jour des dossiers et saisie des actes, information et éducation des patients.
- Garantir le bon fonctionnement du cabinet dentaire (liaison avec le laboratoire de prothèse dentaire, gestion des stocks de fournitures et de médicaments, renouvellement des commandes.
- Réaliser des tâches administratives (encaissement de la consultation, établissement de devis, gestion de l'agenda de rendez-vous, préparation des feuilles de soins.



COMPÉTENCES

Premier interlocuteur du patient, l'assistant dentaire doit posséder le sens de l'accueil. Pour cela, il est nécessaire d'avoir une aisance relationnelle, de bonnes qualités de présentation, et une communication professionnelle et fluide. Attentif, il saura réagir face aux questions et réactions des patients. De la patience et une bonne écoute sont des qualités qui seront donc appréciées à ce poste.

Polyvalent et organisé, il jongle au quotidien entre diverses tâches pour lesquelles il doit faire preuve de rigueur et de dynamisme.

Afin d'exécuter les opérations administratives du cabinet dans lequel il exerce, l'assistant dentaire doit être à l'aise avec les outils informatiques et maîtriser les logiciels spécifiques à la profession. Il devra faire preuve de bonnes capacités rédactionnelles afin de compléter soigneusement les dossiers patients et assurer les suivis auprès des prestataires.

En charge de la qualité des instruments de soin, il doit connaître et respecter minutieusement les normes d'hygiène et les spécificités exigées par le cabinet dentaire.



CADRE DE TRAVAIL

L'assistant dentaire peut collaborer avec un chirurgien-dentiste ou auprès d'un médecin stomatologue, il peut exercer en salariat uniquement dans un cabinet dentaire libéral, dans un centre de soins ou au sein du service hospitalier de stomatologie. Ses horaires de travail sont réguliers et dépendent alors des heures d'ouverture du cabinet.

Il travaille essentiellement debout et est amené à être souvent en mouvement.

L'assistant dentaire doit respecter le port d'une blouse, de gants et d'un masque, il doit être vacciné contre l'hépatite B. Enfin, il est tenu au respect du secret médical.



FORMATIONS

L'assistant dentaire peut être titulaire d'un :

- Diplôme de niveau 3 (Brevet des collèges)

Il peut également être titulaire du titre professionnel d'assistant dentaire, délivré par la Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle. Ce titre est accessible par formation professionnelle en alternance ou dans le cadre d'une VAE.



ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

L'assistant dentaire peut évoluer au sein de la structure dans laquelle il exerce. Il peut, par exemple, se voir confier un rôle de coordination générale du cabinet et des équipes, devenir responsable des achats de fournitures et matériels.

Il peut également se diriger vers des laboratoires ou des fournisseurs en matériel dentaire pour exercer une activité commerciale. Il peut aussi devenir formateur pour ses futurs collègues.

Enfin, il a la possibilité compléter sa formation et de se spécialiser dans une compétence spécifique (parodontologie, implantologie, chirurgie, orthopédie dento-faciale, hygiène bucco-dentaire...).