



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAISIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

Assistant dentaire H/F

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Pratique dentaire

APE : 8623Z

POSTE

RÉFÉRENCE : CAL-43025

DATE : 10/02/2025

LIEU DE TRAVAIL : ARDRES

DESRIPTIF : Au sein d'un cabinet dentaire, vous réalisez les différentes tâches liées au métier d'Assistant(e) dentaire :

- Accueillir les patients.
- Gérer les rendez-vous.
- Préparer les dossiers et les consultations.
- Assurer le travail administratif (suivi des dossiers, feuilles de soin, devis, facturation).
- Assister le praticien pendant les examens et les traitements dentaires.
- Préparer et stériliser les instruments et les surfaces de travail.

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD 3 mois puis CDI

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : de 25h à 30h/ semaine au démarrage

DATE DE DÉMARRAGE : Dès que possible

RÉMUNÉRATION : Selon la convention collective et selon profil

DÉPLACEMENTS PRÉVUS : NC

PROFIL

FORMATION : BAC à BAC+2 dans le domaine de l'assistantat (dentaire, médical - de préférence)

COMPETENCES : Vous êtes volontaire, consciencieux(se), autonome et avez un vrai esprit d'équipe.

Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et capable de gérer les tâches administratives. Vous savez faire preuve de bienveillance et de discernement. Vous êtes pédagogue, patient(e), rigoureux(se) et très organisé(e) et vous avez une excellente orthographe et un bon rédactionnel.

POUR POSTULER

Envoyer votre CV à :

Plateforme PAYS DU CALAISIS

marion.bomble@prochemploi.fr