

ASSISTANT(E) DENTAIRE POLYVALENT(E)

CDI – Lons le Saunier (39)

**Vous souhaitez donner un nouvel élan à votre carrière ?
REJOIGNEZ-NOUS !**

**Le Centre de Santé Dentaire de Lons le Saunier recrute
son Assistant(e) Dentaire en CDI à temps plein.**

Le poste sera **polyvalent** : Accueil, Assistance au fauteuil et Stérilisation

Les missions

- Accueil des patients (physique et téléphone)
- Saisie des dossiers nouveaux patients sur logiciel Veasy ou mise à jour
- Gestion de l'agenda + Doctolib
- Assister le chirurgien-dentiste au fauteuil
- Assurer l'asepsie du mobilier et la stérilisation des instruments
- Participer à la gestion des stocks des cabinets : passer commandes et réception
- Participer à la gestion administrative et comptable du centre
- Scan des documents + transfert photos, radios et autres
- Coordination avec le service Tiers-payant et autres services supports + gestion des rejets
- Encaissement (CB, chèques, espèces)
- Caisse + remise banque tous les soirs + fin de caisse tous les mois
- Contribuer à la sensibilisation des patients aux méthodes fondamentales de l'hygiène

Polyvalence sur les services ou en cas d'absence de votre praticien(ne).

Mobilité : Des déplacements sont à prévoir sur tous les Centres Dentaires du Jura en cas de besoin

Votre profil

Vous disposez obligatoirement du **Certificat d'Assistant(e) Dentaire** et vous justifiez idéalement d'une première expérience professionnelle réussie. Vous possédez un bon relationnel avec les patients, vous êtes autonome et rigoureux (euse) et avez le sens de l'écoute.

Savoir Faire

Accueillir et conseiller les patients
Évaluer les besoins des patients
Travailler à quatre mains avec le chirurgien-dentiste
Présenter et expliquer les informations en lien avec le dossier patient
Organiser les agendas et l'accueil
Utiliser le(s) logiciels métier et les outils bureautiques selon les besoins de l'emploi

Vos qualités Humaines

Savoir travailler en équipe
Être à l'écoute des besoins des patients
Adapter son mode de communication aux patients
Savoir expliquer et argumenter
Être organisé(e) et méthodique
Savoir gérer les conflits et les situations difficiles
Capacité à gérer les situations d'urgence

Ce que nous offrons

- Fonction : Assistant(e) Dentaire qualifié(e)
- Type d'emploi : CDI
- Statut : Salarié, E3
- Prise de poste : Janvier 2026
- Rémunération : à partir de 22.20 K€ brut/an
- Avantages sociaux : mutuelle 70% pris en charge par l'employeur, prévoyance, CSE

Vous êtes intéressé(e) besoin d'informations supplémentaires et encore mieux postuler, le Service Talents & Carrières est à votre disposition.

Envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à : talentsetcarrieres@mutualite-39.fr

Contact : Angélique DEMUS | 06 85 56 43 48 | talentsetcarrieres@mutualite-39.fr