

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Asistente Dental

AGRUPAMIENTO: AS 1

ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL LONCOPIE

COMPLEJIDAD: III B

DEPENDENCIA: HOSPITAL LONCOPIE

REGIMEN LABORAL: 40 Horas semanales

REPORTA A: Coordinador del Servicio de Odontología

OBJETIVO DEL PUESTO LABORAL

Colaborar en la entrega de una atención segura y de calidad junto al equipo de odontología, a las personas que requieran los servicios de Especialidades Odontológicas, respetando su dignidad y brindando un trato de excelencia a las personas, aportando al cumplimiento de los estándares, lineamientos y objetivos de la red asistencial de salud y de la institución.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Asistir a los pacientes en el ingreso a las unidades de atención dental y apoyando las acciones odontológicas preventivas, promocionales y asistenciales que correspondan según el programa de atención dental.
- Recepcionar al paciente procurando al odontólogo los datos administrativos y la ficha correspondiente.
- Preparación de equipos, insumos, instrumental y elementos, de acuerdo a las necesidades.
- Mantener stock de insumos y equipos.
- Preparar las unidades de atención entre cada paciente.
- Acondiciona el material: descontaminación, lavado, secado, empaquetado, esterilización y guardado.
- Lavado y descontaminación de bachas, y mangueras de aspiración.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el establecimiento.
- Asistir al profesional odontólogo en actividades de educación para la salud y procedimientos relacionados con el servicio de salud.
- Completar y enviar las fichas de recupero financiero al sector de Arancelamiento

REQUISITOS PARTICULARES DEL PUESTO

- Título Nivel Medio emitido por instituciones públicas o privadas reconocidas por el Ministerio de Educación Y justicia de la Nación. (Excluyente)
- Curso de Asistente Dental realizado en Institutos u Organismos Educativos Nacionales y/o Provinciales, con habilitación y reconocido por el Consejo de Educación (Excluyente).
- Conocimientos Básicos del CCT. Ley 3118 y su reglamentación. (Preferente)

Para selección externa:

Domicilio acreditable por DNI vigente en la localidad de Loncopúe, no se aceptará constancia de DNI en trámite. (Excluyente).

COMPETENCIAS, HABILIDADES Y ACTITUDES**Competencias****Comportamiento Esperado**

<p>Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otros, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar. Evita la circulación de rumores, y asimismo se requiere prudencia y sensatez en lo que respecta a la información que no tiene que ver con su área de competencia pero que circula mientras realiza sus tareas.</p>	<p>Es un interlocutor confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellos.</p>
<p>Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con los demás y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de cada uno de los integrantes. Capacidad para comprender a los otros, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.</p>	<p>Promueve el trabajo en equipo en todos los miembros de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros, incluidos sus pares y colabora con el crecimiento de los miembros de su equipo.</p>
<p>Iniciativa: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactivo.</p>

SUPLEMENTOS - BONIFICACIONES Y OTROS ADICIONALES DEL PUESTO

Las especificadas en el CCT Ley 3118



Provincia del Neuquen
2021

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: EX-2021-00006605- -NEU-SSLD#MS Perfil Asistente Dental- HOSPITAL LONCOPUE

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.