

### 3 enquêteurs-assistant dentiste-EPISANTE NC 2026

**Employeur :** Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie

**Corps /Domaine :** Adjoint administratif

**Poste à pourvoir :** du 20 juillet à octobre 2026

**Type de contrat :** Contrat à durée déterminée

**Temps de travail :** Temps plein

**Lieu de travail :** Province Sud, Province Nord,  
Province des Iles



AGENCE SANITAIRE ET SOCIALE  
de la Nouvelle-Calédonie

#### Détails de l'offre :

Le programme de Baromètre Santé organise des enquêtes auprès de différentes populations pour recueillir des données sur les comportements, les attitudes et perceptions liées aux prises de risques et à l'état de santé. Ces enquêtes fournissent ainsi des informations et des analyses aux décideurs politiques et aux professionnels de santé. Une de ses finalités est de contribuer à l'élaboration des programmes de prévention et de promotion de la santé les mieux adaptés.

En 2026, l'ASSNC souhaite mener une enquête sur l'état staturopondérale et buccodentaire des enfants de 6,9 et 12 ans. Pour ce faire l'ASSNC recrute des enquêteurs-assistant dentaire.

**Missions :** Sous l'autorité de la directrice adjointe en charge des programmes de prévention de l'ASSNC et sous la responsabilité du responsable scientifique de l'étude, les enquêteurs/assistants dentaires auront pour missions :

- Participer obligatoirement à la formation et à la calibration organisées avant le démarrage de l'enquête et appliquer strictement les procédures standardisées de l'étude afin de garantir la qualité et l'harmonisation des données recueillies.
- Recueillir le consentement de l'enfant
- Aller chercher les enfants dans les classes en lien avec l'équipe éducative et réguler les flux tout au long de la journée
- Assister le dentiste lors de l'examen des enfants
- Reporter avec précision, sur tablette, les observations cliniques dictées par le praticien (caractère technique des données)
- Préparer et assurer le bon fonctionnement des tablettes en lien avec les enquêteurs administratifs.
- Répondre aux questions des enfants et rassurer si besoin
- Synchroniser les données avec le serveur en fin de journée.
- Informer le superviseur de terrain des difficultés rencontrées.
- Rendre compte quotidiennement de l'avancement du travail.

#### Profil du candidat

##### Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Formation ou expérience dans le domaine de la santé recommandée :
  - Assistant(e) dentaire
  - Aide-soignant(e)
  - Étudiant(e) en santé (paramédical, odontologie, etc.)
- Si non niveau Baccalauréat minimum
- Expérience en enquête, passation de questionnaires et/ou en milieu scolaire appréciée
- Connaissance de la méthodologie d'enquête appréciée

##### Savoir-faire :

- Savoir communiquer avec pédagogie
- Capacité à comprendre et retranscrire des informations médicales simples
- Bonne présentation et bonne élocution
- Aimer le contact avec les enfants et avoir une bonne capacité d'écoute
- Sens de l'organisation
- Capacité à suivre un protocole de saisie structuré et standardisé
- Respect des procédures, du planning et des règles de confidentialité
- Savoir se servir d'une tablette (système Android)

##### Comportement professionnel :

- Ponctualité et rigueur professionnelle
- Autorité bienveillante
- Discrétion et respect

- Savoir travailler en équipe

**Conditions particulières d'exercices :**

- Permis B obligatoire
- Travail en milieu scolaire impliquant le respect du cadre éducatif et institutionnel

**Contact et informations complémentaires :** Pour tous renseignements complémentaires concernant le poste, vous pouvez contacter Mme BOURGEOIS-LAPEYRE soit par téléphone au (+687) 25.07.64 ou soit par mail à l'adresse suivante : [barometre@ass.nc](mailto:barometre@ass.nc)

**POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE**

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes) doivent parvenir à l'Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie par :

- voie postale : BP P4 – 98851 Nouméa cedex
- dépôt physique : Centre-ville – 16, rue du Général Gallieni – 3<sup>ème</sup> étage
- mail : [recrutement@ass.nc](mailto:recrutement@ass.nc)