



Select Page



## Dental Technologist

 February 15, 2021

**Date Updated:** July 30th 2021

**Advertised Until:** August 24, 2021

**ID:** 1593672

**Vacancy Required:** 2

**NOC:** 3223

**Salary:** \$23.00 /hour

**Hours Per Week:** 30 hours/week

 English French Required

**Employer:** Embrace Orthodontics

**Start Date:** As Soon As Possible

**Location:** St. John's, NL

**Job Type:** Full Time, Permanent

### JOB DESCRIPTION

#### Additional Skills

Maintain and order supplies; Supervise students in training; Perform administrative functions for the dental laboratory; Train and supervise other dental technicians or dental laboratory assistants

#### Area of Specialization

Orthodontic appliances

#### Work Setting

Dental practice

#### Security and Safety

Basic security clearance

#### Work Conditions and Physical Capabilities

Fast-paced environment; Work under pressure; Manual dexterity; Attention to

detail; Hand-eye co-ordination; Ability to distinguish between colours; Sitting; Standing for extended periods; Tight deadlines

**Ability to Supervise**

1 to 2 people

**Work Location Information**

Willing to relocate; Relocation costs not covered by employer

**Technical Expertise (dental)**

Polishing; Plastering; Assembly; Casting

**Personal Suitability**

Team player

**Dental Technologists and Technicians Specific Skills**

Design, fabricate or repair dental devices

**Laboratory Assistants Specific Skills**

Prepare wax bite-blocks and impression trays; Prepare plaster models and moulds

**EDUCATION**

**Languages**

English

**Education**

College/CEGEP  
or equivalent experience

**Experience**

3 years to less than 5 years

**HOW TO APPLY**

**Apply Now**

---

**Technicien dentaire**



February 15, 2021



English French Champs obligatoires

**Date mise à jour:** July 30th 2021

**Employeur:** Embrace Orthodontics

**Annoncé jusqu'au:** August 24, 2021

**Date de début:** Dès que possible

**ID:** 1593672

**Lieu:** St. John's, NL

**Poste vacant:** 2

**Type d'emploi:** Temps plein, permanent

**CNP:** 3223

**Salaire:** \$23.00 /hour

**Heures par semaine:** 30 hours/week

## Description de l'emploi

### Compétences supplémentaires

Vérifier le stock et commander les fournitures ; superviser les étudiants en formation ; effectuer des fonctions administratives pour le laboratoire dentaire ; former et superviser d'autres techniciens dentaires ou assistants de laboratoire dentaire.

### Domaine de spécialisation

Appareils orthodontiques

### Lieu de travail

Cabinet dentaire

### Sécurité et sûreté

Habilitation de sécurité de base

### Conditions de travail et aptitudes physiques

Environnement au rythme rapide ; travail sous pression ; dextérité manuelle ; souci du détail ; coordination vision-main ; capacité de distinguer les couleurs ; position assise ; position debout pendant de longues périodes ; délais courts.

### Capacité à superviser

1 à 2 personnes

### Informations sur le lieu de travail

Prêt à déménager ; Les frais de déménagement sont couverts par l'employeur.

## **Expertise technique (dentaire)**

Polissage ; plâtrage ; assemblage ; moulage

## **Qualités personnelles**

Esprit d'équipe

## **Technologistes et techniciens dentaires Compétences spécifiques**

Concevoir, fabriquer ou réparer des appareils dentaires

## **Assistants de laboratoire Compétences spécifiques**

Préparer des blocs d'occlusion en cire et des porte-empreintes ; préparer des modèles et des moules en plâtre.

## **Éducation**

- Parler anglais
- Parler couramment français, ou TEF niveau 7 (pour prétendre à Mobilité Francophone)
- Collège/CEGEP ou expérience équivalente
- Expérience : entre 3 ans et 5 ans

## **Comment postuler**

**Postuler maintenant**

## **QUICK GUIDE**

All submissions require **REGISTRATION**.

View our **QUICK GUIDE** on what we expect in a resume.

- For English requirements visit our **English job listings**.
- For French requirements visit our **French job listings**.

## **IMPORTANT:**

Carefully read all instructions provided during the submission process. You will be required to provide a comprehensive resume and documents that support your resume

profile.

We thank all participants who submit resumes. We ONLY contact those for further assessment who meet all the job and eligible requirements.

Upload format require either Adobe Acrobat, or Microsoft Word format. Both of these are free.

- Download Adobe **Acrobat Reader**
- Open **Office Live** (Free, but requires a Microsoft account)

## Visit

- • Personal Information Protection and Electronic Documents Act
- • Privacy Policy
- • Terms and Conditions of Use
- • WGCI Newsletter
- • Quick Guide / Guide rapide

## Recent News

- • Atlantic Canada Learning Summit – HCMC 12.20.2020 – Thank you December 22, 2020
- • New Travel Requirement App – ArriveCAN November 23, 2020
- • New Immigration Pathway to Attract Newcomers to Stay in Newfoundland and Labrador November 18, 2020

## Application Forms

Individual Intake Form

## Contact Us

### Work Global Canada Inc.

69 Elizabeth Avenue, First Floor  
St. John's, NL Canada  
A1A 1W8

1.709.700.1983 (Local)

1.888.224.5103 (Toll Free)

1.709.800.8956 (Fax)

© 2021 | Work Global Canada Inc.