



Job Description
Adult Day Program Kitchen Assistant
Community Support Program
Location: Orléans

Occasional

Saturdays + occasional cover off during the week

Starting immediately

\$16.64/hr

Reporting to the Home & Community Support Program Manager, the Adult Day Program Kitchen Assistant will be a member of the Home & Community Support Team and will be accountable to the Board of Directors.

PURPOSE:

The **Adult Day Program Kitchen Assistant** will provide support to the Adult Day Program Staff mainly through the provision of meal preparation, cleaning and sanitizing the kitchen and Adult Day Program eating area. The Adult Day Program offers therapeutic, social and recreational programming in a group setting for frail, isolated or older adults living with Alzheimer's disease or other related types of dementia.

KITCHEN SUPPORT - DUTIES AND RESPONSIBILITIES

- Clean and set up table for lunch hour
- Prepare lunch (soup, main meal and dessert, tea, coffee) according to weekly menu prepared by Adult Day Program team
- Ensure food is adequately heated
- Ensure clients with dietary restrictions are receiving appropriate food
- Wash dishes
- Check inventory on a weekly basis and prepare shopping and/or kitchen supplies list for the following week
- Do grocery shopping on a weekly basis
- Complete daily cleaning and sanitizing in the kitchen according to daily cleaning requirements
- Ensure compliance with Food Premises Regulation – R.R.O. 1990 regulation 562 Ottawa Public Health's food handling guidelines.
- Other relevant duties as assigned by Adult Day Program staff and CSS Program Manager



QUALIFICATIONS:

- Secondary School diploma
- Experience working with seniors and understanding of seniors/ age-related issues
- Kitchen experience (meal preparation, serving, doing dishes)
- Bilingualism is an asset (Oral fluency in English and French)
- Completion of the Food Handler's Course
- Excellent communication skills and strong interpersonal skills
- Ability to work and function as a member of the Community Support team and the larger Resource Centre team
- Possesses an egalitarian attitude towards gender, race, culture, sexual orientation, gender identity, social-economic status, etc.
- A willingness to maintain high quality services, client centered services
- Available to work Tuesday evening, Friday and Saturdays

Please forward your resume and a cover letter to Human Resources, Eastern Ottawa Resource Centre, 215-1980 Ogilvie Rd. Ottawa, ON K1L 9L3. Fax: (613) 741-7029 or e-mail: TLabrecque@eorc-creo.ca . This posting will remain open until the position is filled.

The Eastern Ottawa Resource Centre follows a practice of non-discrimination and diversity. We wish to thank all applicants for their interest, however, only those selected for an interview will be contacted.



Concours

Assistant(e) à la cuisine au programme de jour pour adultes
Programme des services de soutien communautaire
Local: 10th line Orléans, bureau satellite de l'agence

Occasionnel

le samedi + remplacement occasionnel durant la semaine
commence immédiatement
\$16.64/hr

OBJECTIF

Sous l'autorité du gestionnaire du programme de soutien communautaire, **l'assistant(e) à la cuisine au programme de jour pour adultes** sera un membre de l'équipe des services de soutien communautaire et sera redevable au Conseil d'administration.

L'assistant(e) à la cuisine au programme de jour pour adultes fournira du soutien au personnel du programme, principalement à la préparation des repas, au nettoyage et à la désinfection de l'espace utilisé par le programme de jour. Le programme de jour pour adultes offre des programmes d'activités thérapeutiques, sociales et récréatives aux personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou d'une forme de démence connexe.

TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Nettoyer et faire la mise en place des tables pour le diner
- Préparer le dîner (soupe, plat principal et dessert) selon le menu hebdomadaire
- Assurer que le diner est bien réchauffé
- Assurer que les clients qui ont une diète spéciale ont accès à un repas approprié
- Laver la vaisselle
- Faire l'inventaire et préparer la liste des courses à faire pour la semaine
- Faire des emplettes/courses une fois par semaine et passer la commande de provisions
- Faire le nettoyage et la désinfection de la cuisine en fonction des directives de nettoyage quotidien
- Agir en conformité avec la loi précise (règlement ontarien sur les établissements alimentaires 1990 R.R.O. no 562 (Food Premises))
- Autres tâches pertinentes demandées par le personnel du programme de jour pour adultes et par la gestionnaire du programme de soutien communautaire



QUALIFICATIONS

- Diplôme d'études secondaires
- Expérience de travail avec les personnes âgées et compréhension des problèmes liés au vieillissement
- Expérience dans la cuisine (préparation et service des repas, faire la vaisselle)
- Bilinguisme un atout (maîtrise orale en anglais et en français)
- Avoir un certificat/formation quant à la manipulation des aliments
- Excellentes compétences en communication et en compétences interpersonnelles
- Capacité de travailler et faire partie de l'équipe de soutien communautaire ainsi que de la plus grande équipe du centre des ressources
- Attitude égalitaire en ce qui concerne le sexe, la race, la culture, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, le niveau socio-économique, etc.
- Volonté de maintenir des services de haute qualité et axés sur la clientèle
- Disponibilité les mardis en soirée, le vendredi et le samedi

Veillez soumettre votre demande et une lettre d'accompagnement au Centre des ressources de l'Est d'Ottawa, 215-1980 chemin Ogilvie, Ottawa (ON) K1L 9L3 à l'attention des : Ressources humaines. Téléc. (613) 741-7029 ou par courriel à : TLabrecque@eorc-creo.ca . Cette annonce restera affichée jusqu'à ce que le poste soit comblé.

Le Centre des ressources de l'Est d'Ottawa met en valeur des politiques et des pratiques d'antiracisme et privilégie la diversité. Nous aimerions remercier tous et toutes les candidat(e)s, cependant, seul(e)s les candidat(e)s sélectionnées pour une entrevue seront contacté(e)s.