

Espoir nouveau New Hope

SENIOR CITIZENS' CENTRE
CENTRE POUR PERSONNES ÂGÉES



staff/personnel

Evita Karasek
Executive Director/
Directrice générale

Jennifer Wong
Centre
Coordinator/
Coordonnatrice du
centre

Sara Picotto
Director of
Communications &
Special Programming /
Directrice des
communications et
programmation spéciale

Oneisha Perrotte-Lewis
Day Program
Coordinator/
Coordonnatrice de la
programmation de jour

Jodie Williams
Chef/Cheffe

Sawyer Kiernan-Parsons
Food Services
Co-ordinator/
Coordonnateur des
services alimentaires

Sylvana Coloma
Administrative
assistant/
Adjointe administrative

Douglas Toledo-Beltran
Project manager RFF
/Gestionnaire du projet
RFF

board of directors /conseil d'administration

Executive/Exécutif

Marjorie Northrup
President/Présidente

Michel Confortate,
Vice-President/
Vice-président

Bruce Cameron
Treasurer/Trésorière

Ania Szpakowski
Secretary/Secrétaire

Membres du conseil/
Board Members

Laura Kobayashi
Jillian Witt
John Dutton

Assistant(e) de cuisine

Responsabilités principales

- Soutenir le chef dans la préparation et la cuisson de repas nutritifs et de grande qualité faits maison pour divers programmes, notamment :
 - Dîners communautaires
 - Popote roulante (Meals on Wheels)
 - Programme de repas congelés
(environ 500 repas par semaine en collaboration avec le reste de l'équipe)
- Participer activement aux opérations quotidiennes de la cuisine en préparant les ingrédients frais (laver, couper, portionner), en cuisinant et en assemblant les repas faits maison, tout en veillant au respect constant des recettes et des portions établies.
- Aider à l'emballage et à l'étiquetage des repas destinés à la Popote roulante et au programme de repas congelés, en maintenant des normes élevées de présentation, d'exactitude et de salubrité alimentaire.
- Aider à portionner et à servir les repas communautaires de manière chaleureuse, accueillante et respectueuse.
- Maintenir un environnement de cuisine propre, organisé et efficace, incluant la vaisselle, la désinfection des surfaces et l'entretien adéquat des équipements.
- Pratiquer un stockage, une rotation et un inventaire de base appropriés des aliments pour minimiser le gaspillage et garantir la qualité
- Signaler rapidement à la direction tout problème lié aux équipements ou à l'entretien.
- Contribuer à une ambiance de travail positive et accomplir toute autre tâche connexe au besoin.

Espoir nouveau New Hope

SENIOR CITIZENS' CENTRE
CENTRE POUR PERSONNES ÂGÉES



staff/personnel

Evita Karasek
Executive Director/
Directrice générale

Jennifer Wong
Centre
Coordinator/
Coordonnatrice du
centre

Sara Picotto
Director of
Communications &
Special Programming /
Directrice des
communications et
programmation spéciale

Oneisha Perrotte-Lewis
Day Program
Coordinator/
Coordonnatrice de la
programmation de jour

Jodie Williams
Chef/Cheffe

Sawyer Kiernan-Parsons
Food Services
Co-ordinator/
Coordonnateur des
services alimentaires

Sylvana Coloma
Administrative
assistant/
Adjointe administrative

Douglas Toledo-Beltran
Project manager RFF
/Gestionnaire du projet
RFF

board of directors /conseil d'administration

Executive/Exécutif

Marjorie Northrup
President/Présidente

Michel Confortate,
Vice-President/
Vice-président

Bruce Cameron
Treasurer/Trésorière

Ania Szpakowski
Secretary/Secrétaire

Membres du conseil/
Board Members
Laura Kobayashi
Jillian Witt
John Dutton

Qualifications et compétences exigées :

- Expérience préalable dans une cuisine ou un environnement de préparation alimentaire.
- Passion pour la cuisine et intérêt marqué pour la préparation de repas frais faits maison.
- Excellentes aptitudes au travail d'équipe et capacité à collaborer efficacement dans un environnement dynamique.
- Bonne maîtrise de l'anglais (le français est un atout).
- Fiabilité, ponctualité et sens de l'organisation, avec un fort esprit de responsabilité.
- Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément et à demeurer efficace dans un contexte de production à grand volume.
- Engagement à maintenir des normes élevées de propreté, d'organisation et de salubrité alimentaire.
- Certification MAPAQ (un atout); une formation peut être offerte à la bonne personne.
- Attitude positive, volonté d'apprendre et ouverture à la rétroaction.

Conditions de travail

Horaire :

- Lundi au jeudi : de 10 h à 16 h
- Horaire de jour stable favorisant un bon équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle

Rémunération et avantages :

- Période de probation rémunérée
- Vacances payées
- Accès à des avantages sociaux
- 21-23\$ hr selon expérience

Espoir nouveau New Hope

SENIOR CITIZENS' CENTRE
CENTRE POUR PERSONNES ÂGÉES



staff/personnel

Evita Karasek
Executive Director/
Directrice générale

Jennifer Wong
Centre
Coordinator/
Coordonnatrice du
centre

Sara Picotto
Director of
Communications &
Special Programming /
Directrice des
communications et
programmation spéciale

Oneisha Perrotte-Lewis
Day Program
Coordinator/
Coordonnatrice de la
programmation de jour

Jodie Williams
Chef/Cheffe

Sawyer Kiernan-Parsons
Food Services
Co-ordinator/
Coordonnateur des
services alimentaires

Sylvana Coloma
Administrative
assistant/
Adjointe administrative

Douglas Toledo-Beltran
Project manager RFF
/Gestionnaire du projet
RFF

board of directors /conseil d'administration

Executive/Exécutif

Marjorie Northrup
President/Présidente

Michel Confortate,
Vice-President/
Vice-président

Bruce Cameron
Treasurer/Trésorière

Ania Szpakowski
Secretary/Secrétaire

Membres du conseil/
Board Members

Laura Kobayashi

Jillian Witt

John Dutton

Environnement de travail :

- Milieu de travail amical, solidaire et axé sur le travail d'équipe
- Occasion de contribuer à des programmes qui soutiennent la communauté

Pour postuler ou obtenir plus d'information

Evita Karasek

Courriel : direction@newhopendg.com

Téléphone : (514) 484-0425, poste 5

Attention: Les candidatures soumises en personne ne seront pas considérées.

Espoir nouveau New Hope

SENIOR CITIZENS' CENTRE
CENTRE POUR PERSONNES ÂGÉES



staff/personnel

Evita Karasek
Executive Director/
Directrice générale

Jennifer Wong
Centre
Coordinator/
Coordonnatrice du
centre

Sara Picotto
Director of
Communications &
Special Programming /
Directrice des
communications et
programmation spéciale

Oneisha Perrotte-Lewis
Day Program
Coordinator/
Coordonnatrice de la
programmation de jour

Jodie Williams
Chef/Cheffe

Sawyer Kiernan-Parsons
Food Services
Co-ordinator/
Coordonnateur des
services alimentaires

Sylvana Coloma
Administrative
assistant/
Adjointe administrative

Douglas Toledo-Beltran
Project manager RFF
/Gestionnaire du projet
RFF

board of directors /conseil d'administration

Executive/Exécutif

Marjorie Northrup
President/Présidente

Michel Confortate,
Vice-President/
Vice-président

Bruce Cameron
Treasurer/Trésorière

Ania Szpakowski
Secretary/Secrétaire

Membres du conseil/
Board Members
Laura Kobayashi
Jillian Witt
John Dutton

Position Summary

We are looking for a reliable and motivated Cook to join our friendly and supportive team.

The Cook will assist our chef in preparing daily meals and support the smooth running of the kitchen while maintaining quality, cleanliness, and food safety standards.

New Hope is a non-profit organization in the heart of NDG dedicated to reducing isolation and improving the quality of life for older adults. We offer community lunches, Meals on Wheels, frozen meal programs, and a variety of daytime activities.

We also work closely with volunteers through a skills-building and integration program in partnership with Forward House.

Key Responsibilities

- Assist chef in preparing and cooking meals for:
 - Community lunches
 - Meals on Wheels
 - Frozen meal program
(approx. 500 meals per week as part of a team)
- Provide ongoing support to the Chef in all aspects of daily kitchen operations, including preparing ingredients (washing, chopping, and portioning), assisting with cooking and assembling meals, and ensuring recipes and portion sizes are followed
- Assist with packaging and labeling meals for the Meals on Wheels and frozen meal programs, ensuring proper portioning, presentation, and food safety standards
- Help portion and plate community lunch in a friendly and respectful manner
- Maintain cleanliness and organization of workstations, including dishwashing and sanitizing surfaces and equipment
- Assist with food storage, rotation, and basic inventory organization
- Report any equipment or maintenance issues to management
- Perform other related tasks as required

Espoir nouveau New Hope

SENIOR CITIZENS' CENTRE
CENTRE POUR PERSONNES ÂGÉES



staff/personnel

Evita Karasek
Executive Director/
Directrice générale

Jennifer Wong
Centre
Coordinator/
Coordonnatrice du
centre

Sara Picotto
Director of
Communications &
Special Programming /
Directrice des
communications et
programmation spéciale

Oneisha Perrotte-Lewis
Day Program
Coordinator/
Coordonnatrice de la
programmation de jour

Jodie Williams
Chef/Cheffe

Sawyer Kiernan-Parsons
Food Services
Co-ordinator/
Coordonnateur des
services alimentaires

Sylvana Coloma
Administrative
assistant/
Adjointe administrative

Douglas Toledo-Beltran
Project manager RFF
/Gestionnaire du projet
RFF

board of directors /conseil d'administration

Executive/Exécutif

Marjorie Northrup
President/Présidente

Michel Confortate,
Vice-President/
Vice-président

Bruce Cameron
Treasurer/Trésorière

Ania Szpakowski
Secretary/Secrétaire

Membres du conseil/
Board Members

Laura Kobayashi
Jillian Witt
John Dutton

Qualifications & Skills

- Kitchen or food preparation experience (work, volunteer, or school)
- Interest in cooking and willingness to learn
- Ability to work well in a team environment
- Good communication skills (English required)
- Reliable, punctual, and organized
- Ability to work in a fast-paced environment
- Commitment to cleanliness and food safety (MAPAQ certification an asset, but can be obtained)

Working Conditions

- **Schedule:**
 - Monday to Thursday: 11:00am – 4:00 pm
- Paid probation period and vacation
- Health Benefits
- Friendly and team-oriented environment
- \$21–\$23/hour, based on experience.

How to Apply

Please send your cover letter and CV to Evita Karasek direction@newhopendg.com

Applications submitted in person will not be considered.

(514)484-0425 x 5