

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job Openings with the Smoking Control Publication

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the General Administration is pleased to announce a number of job vacancies

Required positions:

1. Health Management Specialist
2. Nursing Technician
3. Information Technologist
4. Graphic Designer
5. General Health

General requirements:

- 1 Degree in the field.
- 2 Passing personal interview

Those who acquire the required qualifications and are interested to apply, please submit your resume titled with the desired position to the following e-mail:

salghamdi265@moh.gov.sa

وظائف بالتكليف لدى برنامج مكافحة التدخين

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة ، تعلن الإدارة العامة عن حاجتها لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديها حسب الآتي :

الوظائف والشروط المطلوبة:

- ١- اختصاصي إدارة صحية.
- ٢- فني تمريض.
- ٣- تقني معلومات.
- ٤- مصمم جرافيك.
- ٥- صحة عامة.

الشروط المطلوبة:

- ١- شهادة في التخصص.
- ٢- اجتياز المقابلة الشخصية.

على من تنطبق عليه الشروط ولديه الرغبة في العمل إرسال رسالة بعنوان الوظيفة المطلوبة تتضمن السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني:

salghamdi265@moh.gov.sa



وزارة الصحة
Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job Openings in the Administrative and Financial Affair of National Center for Complementary and Alternative Medicine

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the General Administration is pleased to announce a number of job vacancies:

1 Public Relations Specialist

-BA Degree in Media and Public Relations.

2 Non-Physician Specialist

- BA Degree in Hospital Management.
- Minimum experience of 2 years in the field.

3 Administrative Specialist

BA Degree in Accounting.
Minimum experience of 2 years in Income Generation.

4. Administrative Specialist

- BA Degree in Law, Rights or Regulations.
- Minimum experience of 2 years in the field.

5. Technician

- Diploma from the Management Institute.
- Minimum experience of 2 years in the field.

6. Computer Technician

- 2 years Diploma in Computer Studies.
- Minimum experience of 2 years in Information Technology and Technical Support.

7. Executive Secretary

- Diploma from the Management Institute.
- Minimum experience of 2 years in the field.

8. Administrative Officer

High-school Degree.
Social Media Literacy.

9. Administrative Officer

- High-school Degree.
- Minimum experience of 2 years in Administrative Communications.

10. Reception and Information Clerk

- High-school Degree.
- Minimum experience of 2 years in Reception.

وظائف بالتكليف لدى الشؤون الإدارية والمالية بالمركز الوطني للطب البديل والتكميلي

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، تعلن الإدارة العامة عن حاجتها لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديها حسب الآتي:

١- أخصائي علاقات عامة

- درجة البكالوريوس في الإعلام والعلاقات العامة.

٢- أخصائي غير طبيب

- درجة البكالوريوس في إدارة المستشفيات.
- خبرة لا تقل عن سنتين في نفس المجال.

٣- أخصائي إداري

درجة البكالوريوس في المحاسبة.
خبرة لا تقل عن سنتين في مجال تنمية الإيرادات.

٤- أخصائي إداري

- درجة البكالوريوس في أحد التخصصات (قانون، حقوق، أنظمة)،
- خبرة لا تقل عن سنتين في نفس المجال.

٥- فني

- دبلوم في الإدارة الصحية.
- خبرة لا تقل عن سنتين في نفس المجال.

٦- فني حاسب آلي

- دبلوم سنتين حاسب آلي.
- خبرة لا تقل عن سنتين في مجال تقنية المعلومات والدعم الفني

٧- سكرتير تنفيذي

- دبلوم معهد الإدارة.
- خبرة لا تقل عن سنتين في نفس المجال.

٨- إداري

- شهادة الثانوية العامة.
- القدرة على التعامل مع برامج التواصل الاجتماعي.

٩- إداري

- شهادة الثانوية العامة.
- خبرة لا تقل عن سنتين في الاتصالات الإدارية.

١٠- موظف استقبال واستعلامات

- شهادة الثانوية العامة.
- خبرة لا تقل عن سنتين في مجال الاستقبال والاستعلامات.

Those who acquire the required qualifications and are interested to apply, please submit your resume titled with the desired position to the following e-mail:

Job@nccam.gov.sa

Job@nccam.gov.sa