

## وظائف بالتكليف | Job Openings



### Job Openings at the General Administration of Health Centers Affairs

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

#### Position:

#### 1. Specialist Physician (Nephrology)

- Experience in data analysis software.
- English efficiency in speaking and writing.
- Experience in preparing quantitative and qualitative social researches.
- PhD in Social Service is preferred.
- Minimum experience of 2 years.

#### 2. Epidemiology Technician

- Newly graduate.
- English efficiency in speaking and writing.
- Knowledge in Infectious Diseases statistics and Epidemiological Surveillance.

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:

[aaldoosary@moh.gov.sa](mailto:aaldoosary@moh.gov.sa)

### وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة لشؤون المراكز الصحية

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

#### الوظائف المطلوبة:

#### ١. أخصائي أول اجتماعي

- خبرة في التعامل مع برنامج تحليل البيانات.
- إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.
- خبرة في إعداد البحوث الاجتماعية الكمية والكيفية.
- يفضل من لديه شهادة الدكتوراه في الخدمة الاجتماعية.
- خبرة لا تقل عن سنتين.

#### ٢. فني وبائيات

- حديث التخرج.
- إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.
- إجادة التعامل مع الإحصائيات المعدية والاستقصاء الوبائي.

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

[aaldoosary@moh.gov.sa](mailto:aaldoosary@moh.gov.sa)

## وظائف بالتكليف | Job Openings



### Job openings at the General Department of Emergencies, Disasters and Ambulatory Transportation

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

#### Position:

#### 1. Administrative Specialist or Administrative Assistant

##### Requirements:

- BA Degree in Law or Systems.
- 3 years experience in the field.

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:

[saallam@moh.gov.sa](mailto:saallam@moh.gov.sa)

### وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للطوارئ والكوارث والنقل الإسعافي

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

#### الوظائف المطلوبة:

#### ١. أخصائي إداري أو مساعد إداري

##### الشروط:

- درجة البكالوريوس في القانون أو الأنظمة.
- خبرة ٣ سنوات في المجال.

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

[saallam@moh.gov.sa](mailto:saallam@moh.gov.sa)



## Job Openings at the Property Follow-up General Department

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the Ministry's Office is pleased to announce a number of job vacancies:

1. Computer Engineer (male/female)
2. Computer Technician (male/female)
3. Architect (male/female)
4. Secretary (male/female)
5. Administrative Officer (male/female)
6. Specialist (male/female)

### Requirements:

- Experience.
- Approval from employer.

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

**Property@moh.gov.sa**

## وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة لمتابعة الممتلكات

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

١. مهندس/مهندسة حاسب آلي
٢. فني/فنية حاسب آلي
٣. مهندس/مهندسة معماري
٤. سكرتير/سكرتيرة
٥. إداري/إدارية
٦. أخصائي/أخصائية

### الشروط:

- خبرة.
- موافقة جهة العمل بالتكليف.

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

**Property@moh.gov.sa**



**Job openings in the Ministry's Assistant Undersecretary  
Office of Engineering Affairs**

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the Ministry's Office is pleased to announce a number of job vacancies:

**وظائف بالتكليف لدى مكتب وكيل الوزارة المساعد  
للشؤون الهندسية**

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

**1. Secretary**

- Ability to fulfill secretariat tasks perfectly.
- Passing personal interview.

**١. سكرتير**

- القيام بالمهام السكرتارية على أكمل وجه.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

**2. Financial Auditor (2 vacancies)**

- Experience in budgeting and Financial Abstracts.

**٢. مدقق مالي (٢ شاغر)**

- الخبرة في الميزانية والمستخلصات.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

**2. Office Manager**

- English Language efficiency.
- Keeping up with all affairs of the Assistant Undersecretary.
- Passing personal interview.

**٣. مدير مكتب**

- إجادة اللغة الإنجليزية.
- متابعة الأعمال المتعلقة بسعادة الوكيل المساعد.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

Those who acquire the require qualifications and are interested to apply, please submit your resume titled with the desired position to the following e-mail: **waalenazi@mon.gov.sa**

على من تنطبق عليه الشروط ولديه الرغبة في العمل إرسال رسالة بعنوان الوظيفة المطلوبة تتضمن السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني: **waalenazi@mon.gov.sa**