



Job Openings in the General Administration of Internal Communication

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the General Administration of Internal Communication is seeking qualifications to work according to the following:

Staffing Administration

1. Administrative Assistant

- Bachelor's degree.
- Knowledge in Microsoft Office programs.

2. Department Head

- Bachelor's degree as a minimum in: HR - General Communications - Marketing.
- Knowledge in Microsoft Office programs.

Internal Communication Administration

1. Translator

- Experience in translation into English.

2. Photographer/Videographer

- Experience in Photography or Videography.
- Proficiency in montage and editing software (Premiere - After Effects).

3. Graphic Designer

- Proficiency in Adobe Illustrator or Photoshop.
- Experience in Design.

Administrative Affairs

1. Personnel Affairs Administrative Assistant

- Proficiency in Adobe Illustrator or Photoshop.
- Experience in Design.

Territorial Affairs

1. Administrative Officer

- Bachelor's degree as a minimum.
- Knowledge in Microsoft Office programs.

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للتواصل الداخلي

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

إدارة تهيئة الموظف

١. مساعد إداري

- مؤهل جامعي.
- إجادة التعامل مع برامج مايكروسوفت أوفيس.

٢. رئيس قسم

- مؤهل جامعي كحد أدنى في أحد التخصصات: موارد بشرية - علاقات عامة - تسويق.
- إجادة التعامل مع برامج مايكروسوفت أوفيس.

إدارة الاتصال الداخلي

١. مترجم

- خبرة في مجال الترجمة للغة الإنجليزية.

٢. مصور فيديو /مصور فوتوغرافي

- خبرة في مجال التصوير الفوتوغرافي أو تصوير الفيديو.
- الإلمام بأحد برامج المونتاج والمعالجة (بريمير أو أفتر إيفيكتس).

٣. مصمم جرافيك

- الإلمام ببرنامج أدوبي الـالستريتور أو الفوتوشوب.
- خبرة في المجال.

الشؤون الإدارية

١. مساعد إداري لشؤون الموظفين

- خبرة في برامج مايكروسوفت أوفيس.

شؤون المناطق

١. إداري

- مؤهل جامعي كحد أدنى.
- خبرة في برامج مايكروسوفت أوفيس.

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:

lcjob@moh.gov.sa

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

lcjob@moh.gov.sa

*Submission ends in two months from date of announcement.

*Passing personal interview is obligatory.

*علماً بأن مدة التقديم شهران من تاريخ نشر الإعلان.

*يُشترط اجتياز المقابلة الشخصية.

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job openings in Public Relations and Events Department- Communications Assistant Agency

As part of MOH's efforts in seeking qualifications within the ministry, Public Relations and Events Department announces a number of vacancies to be filled by MOH's employees and join the teamwork.

1.Public relations officer

-Three years minimum experience.

If you have the required qualifications and you are interested to join the work team, please submit your resume to the following e-mail:

almenakher@moh.gov.sa

The deadline for submission within two months from the announcement date.

وظائف بالتكليف لدى ادارة العلاقات العامة والفعاليات - بالوكالة المساعد للتواصل

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

١. مأمور علاقات عامة

- خبرة ٣ سنوات

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

almenakher@moh.gov.sa

(مدة التقديم شهرين من تاريخ نشر إعلان)



Job openings in National Center for Mental Health Promotion

As part of MOH's efforts in seeking qualifications within the ministry, National Center for Mental Health Promotion announces a number of vacancies to be filled by MOH's employees and join the teamwork.

1.project manager:

- Diploma or higher qualification.
- two years minimum experience in project management and follow-up, performance indicators and strategic planning.

2. Accountant:

- Diploma or higher qualification in Finance or Accounting.
- three years minimum experience in accounting.

3. Social media and marketing specialist:

- Diploma or higher qualification.
- Full knowledge of managing social networking websites and programs.
- The ability to effectively promote the center's products and services.

4. Photographer and videographer:

- High school qualification or higher.
- Presenting previous work.

5. Graphic designer

- High school qualification or higher.
- At least two years' experience in dealing with graphic design programs.
- Presenting previous work.

6. Editing technician:

- General secondary qualification or higher.
- Proficiency in the use of video editing programs Adobe Premiere and Final Cut Pro.
- The ability to deal with graphic design programs.
- Presenting previous work.

7. Public relations and media officer:

- Diploma or higher qualification.
- Two years' experience in public relations and media.

8. Secretary:

- Diploma or higher qualification.
- Experience of at least three years.

9. Administrative Coordinator:

- High school qualification or higher.
- Two years minimum experience in administrative and training coordination.

وظائف بالتكليف لدى المركز الوطني لتعزيز الصحة النفسية

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

١. مدير مشروع

- مؤهل دبلوم فأعلى.
- خبرة لا تقل عن سنتين في إدارة ومتابعة المشاريع ومؤشرات الأداء والتخطيط الاستراتيجي.

٢. محاسب

- مؤهل دبلوم فأعلى في المالية أو المحاسبة.
- خبرة لا تقل عن ثلاثة سنوات في مجال المحاسبة.

٣. أخصائي مواقع تواصل اجتماعي وتسويق

- مؤهل دبلوم فأعلى.
- معرفة تامة في إدارة مواقع وبرامج التواصل الاجتماعي.
- القدرة على الترويج لمنتجات وخدمات المركز بشكل فعال.

٤- مصوّر فيديو وفوتوغرافي

- مؤهل ثانوية عامة فأعلى.
- تقديم أعمال سابقة قام بها.

٥- مصمم جرافيك

- مؤهل ثانوية عامة فأعلى.
- خبرة لا تقل عن سنتين في التعامل مع برامج التصميم الجرافيكي.
- تقديم أعمال سابقة قام بها.

٦- فني مونتاج

- مؤهل ثانوية عامة فأعلى.
- إجادة استخدام برامج تحرير الفيديو أدوبي بريمير وفاينال كت برو.
- القدرة على التعامل مع برامج التصميم الجرافيكي.
- تقديم أعمال سابقة قام بها.

٧- ممارس علاقات عامة وإعلام

- مؤهل دبلوم فأعلى.
- خبرة لا تقل عن سنتين في العلاقات العامة والإعلام.

٨- سكرتير

- مؤهل دبلوم فأعلى.
- خبرة لا تقل عن ثلاثة سنوات.

٩- منسق إداري

- مؤهل ثانوية عامة فأعلى.
- خبرة لا تقل عن سنتين في التنسيق الإداري والتدريبي.

If you have the required qualifications and you are interested to join the work team, please submit your resume to the following e-mail: **salharbi@ncmh.org.sa**

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

The deadline for submission within two weeks from the announcement date

(مدة التقديم أسبوعين من تاريخ نشر إعلان)

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job openings in Excellence Center for Digital Health

As part of MOH's efforts in seeking qualifications within the ministry, Excellence Center for Digital Health announces a number of vacancies to be filled by MOH's employees and join the teamwork.

Positions:

- 1.Change management officer.
- 2.Human resources officer.
- 3.Financial affairs officer.
4. Risk management officer.
5. Business development officer.
6. Performance measurement indicators officer.
7. Project Manager.
8. Training and education officer.

Requirements:

- The ability to work under pressures.
- Teamwork skill.
- Seriousness and commitment to work.
- Passing the personal interview.
- The approval of the current employer.

If you have the required qualifications and you are interested to join the work team, please submit your resume to the following e-mail:

dhcoe@moh.gov.sa

The deadline for submission within two months from the announcement date

وظائف بالتكليف لدى مركز تميز الصحة الرقمية

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- موظف مختص بإدارة التغيير
- ٢- موظف مختص بالموارد البشرية.
- ٣- موظف مختص بالشؤون المالية
- ٤- موظف مختص بإدارة المخاطر.
- ٥- موظف مختص بتطوير الأعمال.
- ٦- موظف مختص بمؤشرات قياس الأداء.
- ٧- مدير مشاريع.
- ٨- موظف مختص بالتدريب والتعليم

الشروط:

- القدرة على تحمل ضغوطات العمل.
- مهارة العمل بروح الفريق.
- الجدية والالتزام بالعمل.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- موافقة جهة العمل الحالية.

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

dhcoe@moh.gov.sa

(مدة التقديم أسبوعين من تاريخ نشر إعلان)