



وزارة الصحة Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان
2021 / 4 / 21

Job Openings in the Area Support and Financial Operations Department

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the Area Support and Financial Operations Department is seeking qualifications to work according to the following:

1. Data Analyst

- Prior experience.
- Passing personal interview.

2. Health Economics Specialist

- Prior experience.
- Passing personal interview.

3. Financial Specialist

- Academic qualification.
- Passing personal interview.

4. Administrative Specialist

- Experience in the administrative field.
- Communication skills.
- Passin personal interview.

وظائف بالتكليف لدى إدارة دعم المناطق والعمليات المالية

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

١. محلل بيانات

- خبرة في مجال العمل.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٢. أخصائي مؤشرات ورسوم بيانية

- خبرة في مجال العمل.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٣. أخصائي مالي

- مؤهل أكاديمي.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٤. أخصائي إداري

- خبرة في المجال الإداري.
- الإلمام بمهارات التواصل.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

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:

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

Financial-support@moh.gov.sa

Submission ends in two months from date of announcement.

علمًا بأن مدة التقديم شهرين من تاريخ نشر الإعلان.



وزارة الصحة

Ministry of Health

Date of announcement تاريخ الإعلان
2021 / 4 / 21

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job Openings in the General Directorate of Medical Rehabilitation & LTC

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

1. Physical Therapy Specialist

- Bachelor's in Physical Therapy.
- Efficient knowledge in using computers and Microsoft Office software.
- English Language efficiency.
- Passing personal interview.

2. Occupational Therapy Specialist

- Bachelor's in Occupational Therapy.
- Efficient knowledge in using computers and Microsoft Office software.
- English Language efficiency.
- Passing personal interview.

3. Speech Impairment Treatment Specialist

- Bachelor's in Speech Impairment Treatment.
- Efficient knowledge in using computers and Microsoft Office software.
- English Language efficiency.
- Passing personal interview.

4. Physical Therapy Senior Specialist

- Master's in Physical Therapy.
- Efficient knowledge in using computers and Microsoft Office software.
- English Language efficiency.
- Passing personal interview.

5. Occupational Therapy Senior Specialist

- Master's in Occupational Therapy.
- Efficient knowledge in using computers and Microsoft Office software.
- English Language efficiency.
- Passing personal interview.

6. Bachelor's in Nursing.

- Bachelor's in Nursing.
- Efficient knowledge in using computers and Microsoft Office software.
- English Language efficiency.
- Passing personal interview.

7. Nursing Senior Specialist

- Master's in Occupational Therapy.
- Efficient knowledge in using computers and Microsoft Office software.
- English Language efficiency.
- Passing personal interview.

8. Financial and Administrative Affairs Manager

- Efficient knowledge in using computers and Microsoft Office software.
- English Language efficiency.
- Passing personal interview.

9. Administrative Officer

- Efficient knowledge in using computers.
- Efficient knowledge in Sahel System.
- Passing personal interview.

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للتأهيل الطبي والرعاية المديدة

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 علاج طبيعي

- درجة البكالوريوس في العلاج الطبيعي.
- إجابة استخدام الحاسب الآلي وبرامج مايكروسوفت أوفيس.
- إتقان اللغة الإنجليزية.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٢. أخصائي علاج وظيفي

- درجة البكالوريوس في العلاج الوظيفي.
- إجابة استخدام الحاسب الآلي وبرامج مايكروسوفت أوفيس.
- إتقان اللغة الإنجليزية.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٣. أخصائي علاج علل النطق والتخاطب

- درجة البكالوريوس في علاج علل النطق والتخاطب.
- إجابة استخدام الحاسب الآلي وبرامج مايكروسوفت أوفيس.
- إتقان اللغة الإنجليزية.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٤. أخصائي أول علاج طبيعي

- درجة الماجستير في العلاج الطبيعي.
- إجابة استخدام الحاسب الآلي وبرامج مايكروسوفت أوفيس.
- إتقان اللغة الإنجليزية.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٥. أخصائي أول علاج وظيفي

- درجة الماجستير في العلاج الوظيفي.
- إجابة استخدام الحاسب الآلي وبرامج مايكروسوفت أوفيس.
- إتقان اللغة الإنجليزية.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٦. أخصائي تمريض

- درجة البكالوريوس في التمريض.
- إجابة استخدام الحاسب الآلي وبرامج مايكروسوفت أوفيس.
- إتقان اللغة الإنجليزية.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٧. أخصائي أول تمريض

- درجة الماجستير في التمريض.
- إجابة استخدام الحاسب الآلي وبرامج مايكروسوفت أوفيس.
- إتقان اللغة الإنجليزية.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٨. مدير شؤون مالية وإدارية

- إجابة استخدام الحاسب الآلي وبرامج مايكروسوفت أوفيس.
- إتقان اللغة الإنجليزية.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٩. موظف إداري

- إجابة استخدام الحاسب الآلي.
- الإلمام بنظام سهل.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

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:

GDMR@moh.gov.sa

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

Submission ends in two months from date of announcement.

علماً بأن مدة التقديم شهرين من تاريخ نشر الإعلان.



وزارة الصحة Ministry of Health

Date of announcement تاريخ الإعلان
2021 / 4 / 21

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job Openings in the Assisting Agency of International Cooperation

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the Assisting Agency is seeking qualifications to work according to the following:

1. International Collaborations Officer (2 vacancies)

- BA Degree is required (preferred in a relevant field).
- Written and spoken English and Arabic proficiency.
- High skill in organization and time management.
- Team spirit and skill in teamwork.
- Vacancy requires out-of-office hours commitments.

*Note: interview of selected candidates will be in English.

2. Administrative Officer (1 vacancy)

- Experience in writing and reading official letters.
- Experience in Sahel System.
- High skill in scanning and printing documents.
- High skill in the utilizing Microsoft Office software.
- Experience in organizing and archiving documents.
- High skill in organization and time management.
- Preference to candidates with experience in financial and administrative procedures.

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:

mvelasco@moh.gov.sa

Submission ends in two months from date of announcement.

وظائف بالتكليف لدى الوكالة المساعدة للتعاون الدولي

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

١. مسؤول تعاون دولي (٢ شاغر):

- درجة البكالوريوس (يفضل في مجال ذي علاقة).
- إجادة اللغتين العربية والإنجليزية تحدثاً وكتابة.
- مهارة عالية في التنظيم وإدارة الوقت.
- روح الفريق والقدرة على العمل الجماعي.
- الاستعداد للعمل خارج أوقات الدوام الرسمي.

*ملاحظة: سيتم إجراء المقابلات مع المرشحين باللغة الإنجليزية.

٢. أخصائي علاج وظيفي

- خبرة عالية في كتابة وقراءة الخطابات.
- خبرة عالية في نظام "سهل".
- مهارة عالية في طباعة ونسخ الملفات.
- مهارة عالية في استخدام الحاسب وتطبيقات مايكروسوفت أوفيس.
- خبرة في أرشفة وتنسيق الملفات.
- مهارة عالية في التنظيم وإدارة الوقت.
- الأفضلية لذوي الخبرات في الإجراءات المالية والإدارية.

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

علمًا بأن مدة التقديم شهرين من تاريخ نشر الإعلان.



وزارة الصحة

Ministry of Health

Date of announcement تاريخ الإعلان
2021 / 4 / 21

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job Openings in the MOH's Website Content Management

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

1. Project Manager

- Bachelor's in IT, Computer Sciences or Business Administration.
- Minimum of 5 years experience in the field.
- Ability to multi-manage different projects.

2. Editor

- Bachelor's in Journalism or Media.
- Minimum of 3 years experience in web editing or a similar field.
- Skill in conducting research using multiple sources.
- Skill in writing and editing media content in Arabic.
- English Language Proficiency.

3. Proofreader

- Bachelor's in Arabic Language.
- Minimum of 3 years experience in the field.
- Efficient knowledge in writing and editing content in Arabic.

4. PR Official

- Bachelor's in Media or PR.
- Minimum of 3 years experience in the field.
- Ability to produce various types of content including advertisement.
- Efficient knowledge in using social media platforms and Microsoft Office software.

5. Designer

- Creative skill in producing visual and audible media.
- Minimum of 3 years experience in the field.
- Efficient knowledge in production software.

6. Content Creator

- Bachelor's in Marketing, Media, Arabic Language, English Language or a relevant field.
- Minimum of 3 years experience in the field.
- Experience in creating digital content.
- Excellent skill in writing and editing in Arabic.
- English Language proficiency.

7. English Language Translator & Editor

- Bachelor's in English Language or Translation.
- Minimum of 5 years experience in the field.
- Proficient editing skills in English.

8. Interactivity Official

- Bachelor's in Media or a relevant field.
- Minimum of 2 years experience in digital or social media marketing.
- Efficient knowledge in social media tools.
- Communication skills.
- Skill in producing written and oral reports.
- Skill in editing and proofreading.

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:

Marketing_Awaerness@moh.gov.sa

وظائف بالتكليف لدى إدارة محتوى موقع الوزارة

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

١. مدير مشروع

- درجة البكالوريوس في تكنولوجيا المعلومات، علوم الكمبيوتر أو إدارة أعمال.
- خبرة خمس سنوات في إدارة المشاريع.
- القدرة على إدارة المشاريع المختلفة بوقت واحد.

٢. محرر

- درجة البكالوريوس في الصحافة أو الإعلام.
- خبرة ثلاث سنوات كمحرر ويب أو دور مشابه.
- القدرة على إجراء البحث باستخدام المصادر المتعددة.
- إجادة مهارات الكتابة وتحرير النصوص الإعلامية باللغة العربية.
- إجادة اللغة الإنجليزية.

٣. مدقق لغوي

- درجة البكالوريوس في اللغة العربية.
- خبرة ثلاث سنوات في نفس المجال.
- معرفة جيدة بالصياغة والتحرير باللغة العربية.

٤. مسؤول علاقات عامة

- درجة البكالوريوس في الإعلام أو العلاقات العامة.
- خبرة ثلاث سنوات في نفس المجال.
- القدرة على كتابة الإعلانات والنصوص المختلفة.
- الإلمام ببرامج الوسائط الاجتماعية والعمل على برامج مايكروسوفت أوفيس.

٥. مصمم

- قدرة إبداعية في صناعة المادة المرئية والمسموعة.
- خبرة ثلاث سنوات في نفس المجال.
- معرفة البرامج اللازمة للإنتاج.

٦. صانع محتوى

- درجة البكالوريوس في التسويق، الإعلام، اللغة العربية، اللغة الإنجليزية أو تخصص ذو علاقة.
- خبرة ثلاث سنوات في نفس المجال.
- خبرة في إنشاء المحتوى الرقمي.
- مهارات ممتازة في الكتابة والتحرير باللغة العربية.
- إجادة اللغة الإنجليزية

٧. مترجم ومحرر إنجليزي

- درجة البكالوريوس في الترجمة أو اللغة الإنجليزية.
- خبرة خمس سنوات في نفس المجال.
- إتقان التحرير باللغة الإنجليزية بشكل مميز.

٨. مسؤول تفاعلية

- درجة البكالوريوس في الإعلام أو مجال ذو علاقة.
- خبرة سنتين في التسويق الرقمي أو وسائل التواصل الاجتماعي.
- معرفة بأدوات التواصل الاجتماعي.
- الإلمام بمهارات الاتصال.
- القدرة على إعداد التقارير الكتابية والشفهية.
- مهارات في التحرير والتدقيق اللغوي.

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

Submission ends in two months from date of announcement.

علمًا بأن مدة التقديم شهرين من تاريخ نشر الإعلان.