



وزارة الصحة
Ministry of Health

Date of announcement تاريخ الإعلان
2021 / 9 / 29

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job Openings in the Assistant Agency for Hospital Affairs and Related Departments

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the Assistant Agency for Hospital Affairs and Related Departments is seeking qualifications to work according to the following:

Administrative/Health Specialist

- Experience in Project Management, Planning, Clinical Policies and Practices Development, Governance Development, Change Management and Performance Development, Performance Indicators, Reports Preparation and Analysis, Training and Capacity Development, Financial Management, or Secretariat.
- English Language proficiency.
- High communication skills.
- Computer literacy.
- Punctuality, discipline and following approved procedures.
- 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:

adm-hospitals@moh.gov.sa

علماً بأن مدة التقديم شهر من تاريخ الإعلان.

Noting that submission ends in one month from date of announcement.

وظائف بالتكليف لدى الوكالة المساعدة لخدمات المستشفيات والإدارات التابعة لها

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، تعلن الوكالة المساعدة لخدمات المستشفيات والإدارات التابعة لها عن حاجتها لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديها حسب الآتي:

أخصائي إداري/صحي

- خبرة في إدارة المشاريع، التخطيط، تطوير سياسات وممارسات إكلينيكية، تطوير الحوكمة، إدارة التغيير وتحسين الأداء، مؤشرات الأداء، إعداد التقارير وتحليلها، التدريب وبناء القدرات، الإدارة المالية، أو أعمال السكرتارية.
- إجادة اللغة الإنجليزية.
- مهارات تواصل عالية.
- إجادة استخدام الحاسب الآلي.
- الجدية والالتزام التام باتباع الإجراءات المطلوبة.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

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



وزارة الصحة Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان

2021 / 9 / 29

Job Openings in the General Department of Inventory Control

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

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة لمراقبة المخزون

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

1. Secretary

- Punctuality, discipline and time management.
- Skill in tasks management.
- Efficiency in Microsoft Office programs.
- Passing personal interview.
- Employer approval.

١. موظف/موظفة سكرتارية

- الالتزام التام والقدرة على تنظيم الوقت.
- مهارة في إدارة المهام.
- الإلمام التام ببرامج مايكروسوفت أوفيس.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- موافقة جهة العمل.

2. Data Entry & Analyst

- Academic qualification in Data Analysis.
- Efficiency in Microsoft Office programs.
- Passing personal interview.
- Employer approval.

٢. مدخل ومحلل بيانات

- مؤهل أكاديمي في تحليل البيانات.
- الإلمام التام ببرامج مايكروسوفت أوفيس.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- موافقة جهة العمل.

3. Nursing/Pharmacy Technician

- Qualification in the field.
- Ability to perform work tasks efficiently.
- Passing personal interview.
- Employer approval..

٣. فني/فنية تمريض/صيدلة

- مؤهل في نفس التخصص.
- القدرة على تحمل مهام العمل.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- موافقة جهة العمل

4. Administrative Officer

- Tasks management.
- Time management.
- Punctuality and discipline.
- Efficiency in Microsoft Office programs.
- Passing personal interview.
- Employer approval.

٤. إداري/إدارية

- إدارة المهام.
- القدرة على تنظيم الوقت والعمل.
- الالتزام التام.
- الإلمام ببرامج مايكروسوفت أوفيس.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- موافقة جهة العمل.

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:

ICD@MOH.GOV.SA

Noting that submission ends in one month from date of announcement.

علماً بأن مدة التقديم شهر من تاريخ الإعلان.



وزارة الصحة Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان
2021 / 9 / 29

Job Openings in the Health Volunteering Center

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the Health Volunteering Center is seeking qualifications to work according to the following:

1. Legal Specialist

- Bachelor's in Law.
- Experience in the field.
- Passing personal interview.

2. Administrative Officers

- Bachelor's or diploma in Business Administration.
- Efficiency in Microsoft Office programs.
- Passing personal interview.

3. Researcher

- Understanding of the qualitative and quantitative research methodology.
- Skill in utilizing different research techniques.
- Efficiency in Data Analysis requirements.
- Practical experience in Research.
- Passing personal interview.

وظائف بالتكليف لدى مركز التطوع الصحي

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، يعلن مركز التطوع الصحي عن حاجته لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديه حسب الآتي:

١. أخصائي قانوني

- درجة البكالوريوس في القانون.
- خبرة في نفس المجال.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٢. إداريون

- درجة البكالوريوس أو الدبلوم في إدارة الأعمال.
- إلمام ببرامج مايكروسوفت أوفيس.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٣. باحث/باحثة

- فهم منهجية البحث الكمية والنوعية.
- استخدام تقنيات البحث المختلفة.
- إجادة مهارات تحليل البيانات.
- خبرة عملية في المجال البحثي.
- 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:

alqahtanikh@moh.gov.sa

علماً بأن مدة التقديم شهر من تاريخ الإعلان.

Noting that submission ends in one month from date of announcement.