



وزارة الصحة
Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان

13/09/2023

Job openings in the Secret Visitor Program

وظائف بالتكليف لدى الادارة العامة للاشعة والخدمات التطبيقية

Within the process of seeking qualifications from within the ministry, the Secret Visitor Program is seeking qualified employees to work according to the following:

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة , تعلن الادارة العامة للاشعة والخدمات التطبيقية عن حاجتها لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديها حسب الآتي:

01- Medical Imaging(PACs)Information Systems Officer

- Bachelor's or Master's Degree in Health Informatics.
- Bachelor's Degree in Radiology and Medical imaging.
- Proficiency in using computer software and microsoft office.
- Experience working in electronic archiving module.

01- مسئول نظم معلومات التصوير الطبي PACs

- بكالوريوس او ماجستير معلوماتية صحية.
- بكالوريوس الاشعة والتصوير الطبي .
- اجادة الحاسب الالي وتطبيقات microsoft office.
- خبرة العمل في وحدة الارشفة الاليكترونية PACs.

Those who acquire the mentioned 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

mohrad@moh.gov.sa

Noting that submission ends within a month from the date of the announcement علماً بأن التقديم ينتهي خلال شهر من تاريخ الإعلان



Date of announcement تاريخ الإعلان
13/09/2023

Job openings in the General Auxiliary Services
Agency for Medical Services

وظائف بالتكليف لدى الوكالة العامة
المساعدة للخدمات الطبية المساعدة

Within the process of seeking qualifications from within the ministry, the General Auxiliary Services Agency for Medical Services is seeking qualified employees to work according to the following:

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

01- Healthcare providers

- Proficiency in the English language.
- Proficiency in using the office software.
- Proficiency in preparing reports and presentations.
- Current employer's approval of the job.
- Pass the interview.

01- كادر صحي

- إجادة اللغة الانجليزية.
- إجادة استخدام برامج الـ اوفيس.
- إجادة إعداد التقارير والعروض.
- موافقة جهة العمل الحالية على التكليف.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

02- Administrative (2 vacancies)

- Proficiency in the English language.
- Proficiency in using the office software.
- Proficiency in preparing reports and presentations.
- Current employer's approval of the job.
- Pass the interview.

02- اداري/ة (شواغر ٢)

- إجادة اللغة الانجليزية.
- إجادة استخدام برامج الـ اوفيس.
- إجادة إعداد التقارير والعروض.
- موافقة جهة العمل الحالية على التكليف.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

Those who acquire the mentioned 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

IC-ADMAS@moh.gov.sa

علمًا بأن التقديم ينتهي خلال شهر من تاريخ الإعلان | Noting that submission ends within a month from the date of the announcement