



وزارة الصحة  
Ministry of Health

## وظائف بالتكليف | Job Openings



### Job Openings in Technical Affairs in General Department of Occupational Health

As part of MOH efforts in searching for working qualifications, the Technical Affairs in General Department is seeking qualified individuals who have the ability to participate and help achieve the diverse goals of MOH.

#### Position:

- 1-Consultant Occupational Medicine.
- 2-Senior Registrar (Registrar Occupational Medicine).
- 3-Senior Registrar (Registrar Public Health).
- 4-Specialist Occupational Health and Safety (non-physician).
- 5-Specialist Biostatistician.

#### Requirements:

- 1-Proficiency in using computers.
- 2-Proficiency in English Language.
- 3-Discipline in following required procedures.
- 4-Passing personal interview.

Those who acquire the required qualifications and are interested to apply, please submit your resume to the following e-mail:  
[aiharbi@moh.gov.sa](mailto:aiharbi@moh.gov.sa)

Receiving submissions ends in two weeks from date of announcement.

### وظائف لدى قسم الشؤون الفنية في الإدارة العامة للصحة المهنية

في إطار السعي للبحث عن الكفاءات العاملة، يعلن قسم الشؤون الفنية في الإدارة العامة عن رغبته بتوظيف من لديه الأهلية والقدرة على العمل وذلك في سبيل تحقيق أهداف الوزارة.

#### المسمى الوظيفي:

- 1- طبيب استشاري طب مهني.
- 2- طبيب نائب أول (نائب طب مهني).
- 3- طبيب نائب أول (نائب صحة عامة).
- 4- أخصائي صحة وسلامة مهنية (غير طبيب).
- 5- أخصائي إحصاء حيوي.

#### الشروط:

- 1- إجادة استخدام الحاسب الآلي.
- 3- إجادة اللغة الإنجليزية.
- 4- الالتزام والجديّة بتّباع الإجراءات المطلوبة.
- 4- اجتياز المقابلة الشخصية.

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

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

علماً بأن آخر موعد للتقديم بعد إسبوعين من تاريخ الإعلان



وزارة الصحة  
Ministry of Health

## وظائف بالتكليف | Job Openings



### Job Openings in Internal Communication General Department

As a part of MOH efforts to search for qualifications within the ministry, Vision Realization Office is looking for a number of qualified employees of the ministry to work in the following positions:

#### Required positions:

1. Editor: minimum experience of two years in media and editing.
2. Graphic designer: experience in graphic design software (Photoshop Illustrator and InDesign).
3. Translator: minimum experience of two years in translation.
4. Photographer.
5. Events organizer.
6. Video editor.

#### General requirements:

- 1-Applicant must be an administrative staff.
- 2-Applicant must pass personal interview.

Those who acquire the required skills and are interested to apply, please submit your resume to the following e-mail:

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

Positions are available for employees of Ministry of Health in Riyadh only. Receiving submissions stops in two weeks from date of announcement.

### وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للتواصل الداخلي

في إطار السعي للبحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، تعلن الإدارة العامة للتواصل الداخلي عن رغبتها بتكليف عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديها وذلك في سبيل تحقيق أهداف الوزارة.

#### الوظائف والشروط المطلوبة:

١. محرر: خبرة لا تقل عن سنتين في مجال التحرير والإعلام.
٢. مصمم: القدرة على التعامل مع برامج التصميم الجرافيكي (فوتوشوب إليستريتور وإن ديزاين).
٣. مترجم: خبرة لا تقل عن سنتين في مجال الترجمة.
٤. مصور
٥. منظم فعاليات
٦. مونتاج فيديو

#### الشروط العامة:

١. أن يكون المتقدم من الكادر الإداري.
٢. أن يجتاز المتقدم المقابلة الشخصية.

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

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

الوظائف خاصة بمنسوبي وزارة الصحة علماً أن مدة التقديم بعد أسبوعين من تاريخ الإعلان.



وزارة الصحة  
Ministry of Health

## وظائف بالتكليف | Job Openings



### Job Openings in General Department of Change

As part of MOH efforts in searching for working qualifications, the Change Management is seeking qualified individuals who have the ability to participate and work to achieve the diverse goals of MOH.

#### Required positions:

##### Communication Specialist

- 1- Minimum of a Bachelor's Degree in Media/ Marketing/ Journalism/ Public Relations or relevant field
- 2- Minimum of 2 years of experience in Corporate Communications

#### General requirements:

- 1- Business writing & reporting
- 2- Presentation
- 3- Language Aptitude
- 4- IT Literacy
- 5- Quality Management
- 6- Corporate Communication
- 7- Marketing and Brand Management
- 8- Digital Communications
- 9- Translation

If you have the required qualifications, and you are interested to work, please submit your resume to the following Email:  
[wamani@moh.gov.sa](mailto:wamani@moh.gov.sa)

We would like to inform you that last date of submission is after two weeks from the announcement date.

### وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للتغيير

في إطار السعي للبحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، الإدارة العامة للتغيير عن رغبتها بتكليف عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديها وذلك في سبيل تحقيق أهداف الوزارة.

#### الوظائف والشروط المطلوبة:

##### أخصائي تواصل

- 1- الحد الأدنى -درجة البكالوريوس في الإعلام / التسويق / الصحافة / العلاقات العامة أو مجال ذي الصلة
- 2- خبرة لا تقل عن سنتين في مجال التواصل أو التواصل المؤسسي

#### الشروط العامة:

- 1- كتابة الأعمال وإعداد التقارير
- 2- عروض تقديمية
- 3- الكفاءة اللغوية
- 4- إدارة الجودة
- 5- التواصل المؤسسي
- 6- التسويق وإدارة العلامات التجارية
- 7- التواصل الرقمي
- 8- الترجمة

على من يرغب في التقديم إرسال سيرته الذاتية على البريد الإلكتروني:

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

الوظائف خاصة بمنسوبي وزارة الصحة علماً أن مدة التقديم بعد أسبوعين من تاريخ الإعلان.



وزارة الصحة  
Ministry of Health

## وظائف بالتكليف | Job Openings



### Job Openings in General Department of Change

As part of MOH efforts in searching for working qualifications, the Change Management is seeking qualified individuals who have the ability to participate and work to achieve the diverse goals of MOH.

#### Required positions:

##### Administrative Assistant

- 1-Minimum of a Bachelor's Degree in business administration, executive secretary, or relevant field
- 2- Minimum of 3 years of experience in relevant field

#### General requirements:

- 1-Proficiency in MS Office with expertise in Microsoft Word, PowerPoint and Excel
- 2- Ability to analyze and revise operating practices to improve efficiency
- 3- Detail oriented and comfortable working in a fast-paced office environment
- 4- Communication skills
- 5- Superior organization skills and dedication to completing tasks/projects in a timely manner
- 6- Language Aptitude
- 7- Quality Management

If you have the required qualifications, and you are interested to work, please submit your resume to the following Email:

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

We would like to inform you that last date of submission is after two weeks from the announcement date.

### وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للتغيير الإداري

في إطار السعي للبحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، تعلن الإدارة العامة للتغيير الإداري عن رغبتها بتكليف عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديها وذلك في سبيل تحقيق أهداف الوزارة.

#### الوظائف والشروط المطلوبة:

##### مساعد اداري

- 1- درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال، السكرتير التنفيذي، أو المجال ذي الصلة
- 2- الحد الأدنى هو ٣ سنوات خبرة في المجال

#### الشروط العامة:

- 1- إجادة استخدام MS Office مع خبرة في Microsoft Word و Excel و PowerPoint
- 2- القدرة على تحليل ومراجعة أنشطة العمل لتحسين الكفاءة
- 3- مهتم بالتفاصيل وتقبل العمل في بيئة سريعة التقدم والتغيير
- 4- مهارات التواصل
- 5- مهارات تنظيمية عالية والحرص على انهاء المهام / المشاريع في الوقت المحدد
- 6- الكفاءة اللغوية
- 7- إدارة الجودة

على من يرغب في التقديم إرسال سيرته الذاتية على البريد الإلكتروني:

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

الوظائف خاصة بمنسوبي وزارة الصحة علماً أن مدة التقديم بعد أسبوعين من تاريخ الإعلان.