

وظائف بالتكليف | Job Openings



Openings for Planning General Department

As a part of MOH efforts to search for qualifications within the ministry, Planning General Department is looking for one of MOH qualified employees to work in the following position

Secretary

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للتخطيط

في إطار السعي للبحث عن الكفاءات من داخل الوزارة تعلن الإدارة العامة للتخطيط عن حاجتها لعدد (١) موظفة

المسمى الوظيفي

سكرتيرة

According to the following conditions

- Proficient in spoken and written English
- Bachelor degree in any of the administrative fields.
- Proficiency in using Microsoft Office programs
- One year experience in Secretary.
- Passing the personal interview.

الشروط

- اجادة اللغة الإنجليزية تحدثا وكتابة.
- بكالوريوس في احدى التخصصات الإدارية.
- القدرة على التعامل مع جميع برامج مايكروسوفت اوفيس.
- الخبرة لا تقل عن سنة في السكرتارية.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

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

planning@moh.gov.sa

للتقديم ارسال السيرة الذاتية على

planning@moh.gov.sa

آخر موعد للتقديم شهر من تاريخ الإعلان.

Last date of submission is after **a month from the announcement date.**