



Job Openings in Internal Audit General Department

As part of MOH's efforts in seeking qualifications within the ministry, Internal Audit General Department announces a number of vacancies to be filled by MOH's employees and join the teamwork.

Positions:

- Accountants/Financial officers
- Doctors (All fields)
- Pharmacists (All fields)
- Nurses (All fields)
- Engineers (All fields)
- IT (All fields)
- Quality specialist

- Priority is given to those with experience in governance, preparing and monitoring the implementation of performance indicators.

• Statistics Specialist/ Data analysts

- The priority for those with experience in the field of infographics and professional data representation.

• Planning Specialist

- The priority for those with experience in project management and proficiency in using Microsoft office programs.

Required qualifications:

- Bachelor's degree as a minimum in the required field.
- Proficiency in using computer applications and programs
- Full commitment to following the required procedures
- Ability to face challenges and work pressure
- Priority for those with experience, specialization and training in areas related to internal audit
- Passing the personal interview

Benefits:

- *The positions mentioned above include the positions of managers and internal auditors
- * The practice of field work in the ministry's office and directorates in the various regions and governorates, requires business trips
- *Acquiring a wide variety of experiences in various fields and activities.

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للمراجعة الداخلية

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

الوظائف المطلوبة:

- محاسبين/ماليين
- أطباء (كافة التخصصات)
- صيادلة (كافة التخصصات)
- ممرضين (كافة التخصصات)
- مهندسين (كافة التخصصات)
- تقنية معلومات (كافة التخصصات)
- أخصائي جودة

الأولوية لأصحاب الخبرة في الحوكمة وإعداد وصياغة ومتابعة تنفيذ مؤشرات الأداء.

- أخصائي إحصاء / محللين بيانات

الأولوية لأصحاب الخبرة في مجال الانفوجراف وتمثيل البيانات بصور احترافية.

- أخصائي تخطيط

الأولوية لأصحاب الخبرة في إدارة المشاريع وإجادة استخدام برنامج مايكروسوفت بروجكت

الشروط والمؤهلات المطلوبة:

- درجة البكالوريوس كحد أدنى في التخصص المطلوب
- إجادة استخدام تطبيقات وبرامج الحاسب الآلي
- الجدية والالتزام التام باتباع الإجراءات المطلوبة
- القدرة على مواجهة تحديات وضغط العمل
- الأولوية لذوي الخبرة والتخصص والتدريب في مجالات ذات علاقة بالمراجعة الداخلية
- اجتياز المقابلة الشخصية

المميزات:

- * تتضمن الوظائف المشار إليها وظائف مدراء و مراجعين داخليين
- * ممارسة العمل الميداني في ديوان الوزارة والمديريات في مختلف المناطق والمحافظات، وما يتطلبه ذلك من رحلات عمل
- * الحصول على خبرات متنوعة وواسعة في مختلف المجالات والأنشطة

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

internalaudit@moh.gov.sa

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

internalaudit@moh.gov.sa



وزارة الصحة
Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job Openings in Assistant Deputyship for Engineering Affairs

As part of MOH's efforts in seeking qualifications within the ministry, Assistant Deputyship for Engineering Affairs announces a number of vacancies to be filled by MOH's employees and join the teamwork.

Positions:

1- Administrative officers (Male/Female):

- Approval from employee's department.
- Experience in the administrative work.
- Ability to use Microsoft office programs.
- Passing personal interview.

2- Accountant:

- Approval from employee's department.
- A minimum of a bachelor's degree or diploma in financial management and accounting or any related fields.
- Ability to use Microsoft office programs.
- Experience within the same field.
- Passing personal interview.

3- Administrative Communications Officer:

- Approval from employee's department.
- Experience in using Sahel system and Electronic archive.
- Passing personal interview.

4- Secretary:

- Approval from employee's department.
- Three years' experience in the secretarial work.
- Ability to use Microsoft office programs.
- Passing personal interview.
- Ability to work under pressure.

5- Computer Technician:

- Approval from employee's department.
- A minimum of diploma in the same field.
- Passing personal interview.

6- Project Manager (Male/Female):

- Approval from employee's department.
- A minimum of a bachelor's degree in business administration, general administration or any related fields.
- Experience within the same field.
- Ability to use Microsoft office programs.
- Passing personal interview.

7- Driver:

- Approval from employee's department.
- Flexible working.
- Passing personal interview.

وظائف بالتكليف لدى الوكالة المساعدة للشؤون الهندسية

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

الوظائف المطلوبة:

١- وظائف إدارية (ذكر/انثى):

- موافقة جهة عمل الموظف
- خبرة في مجال العمل الإداري
- إجادة استخدام برنامج مايكروسوفت اوفيس
- اجتياز المقابلة الشخصية

٢- محاسب:

- موافقة جهة عمل الموظف
- موهل البكالوريوس او الدبلوم في الإدارة المالية او المحاسبة او أي تخصص ذو علاقة كحد ادنى
- إجادة استخدام برنامج مايكروسوفت اوفيس
- خبرة في نفس المجال
- اجتياز المقابلة الشخصية

٣- موظف اتصالات ادارية:

- موافقة جهة عمل الموظف
- خبرة في برنامج سهل والارشفة الإلكترونية
- اجتياز المقابلة الشخصية

٤- سكرتير:

- موافقة جهة عمل الموظف
- خبرة ٣ سنوات في السكرتاريا
- إجادة استخدام برنامج مايكروسوفت اوفيس
- اجتياز المقابلة الشخصية
- القدرة على تحمل ضغوط العمل

٥- فنى حاسب:

- موافقة جهة عمل الموظف
- مؤهل الدبلوم كحد ادنى في نفس التخصص
- اجتياز المقابلة الشخصية

٦- مدير مشاريع (ذكر/انثى):-

- موافقة جهة عمل الموظف
- مؤهل البكالوريوس كحد ادنى في تخصص إدارة الأعمال أو الإدارة العامة أو أي تخصص ذو علاقة كحد أدنى
- خبرة سنتين في نفس المجال
- إجادة استخدام برنامج مايكروسوفت اوفيس
- اجتياز المقابلة الشخصية

٧- سائق:

- موافقة جهة عمل الموظف
- دوام مرن
- اجتياز المقابلة الشخصية

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

AFPE@moh.gov.sa

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

AFPE@moh.gov.sa



وزارة الصحة
Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job Openings in Councils and Committees Monitoring Office

As part of MOH's efforts in seeking qualifications within the ministry, A Councils and Committees Monitoring Office announces a number of vacancies to be filled by MOH's employees and join the teamwork.

Required positions:

- Three Administrative officers:
 - 1- Certification in follow up projects and performance indicators.
 - 2- Two years' minimum experience in the same field.
- Legal specialist:
 - 1- Certification in the same field.
 - 2- Two years' minimum experience in the same field.
- Business analyst:
 - 1- Certification in the same field.
 - 2- Two years' minimum experience in the same field.
- Two IT specialists:
 - 1- Certification in the same field.
 - 2- Two years' minimum experience in the same field.
- Three Administrative affairs officers:
 - 1- Certification in the same field.
 - 2- Two years' minimum experience in the same field.

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

ccmo@moh.gov.sa

وظائف بالتكليف لدى مكتب المجالس واللجان

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

الوظائف المطلوبة:

- عدد ثلاث موظفين اداريين:** في تخصص متابعة المشاريع او مؤشرات الاداء + المؤهل المناسب او خبرة لا تقل عن سنتين في نفس المجال.
- عدد واحد موظف:** اخصائي قانوني + المؤهل المناسب في نفس التخصص او خبرة لا تقل عن سنتين في نفس المجال.
- عدد واحد موظف اداري:** تحليل الاعمال + المؤهل المناسب في نفس التخصص او خبرة لا تقل عن سنتين في نفس المجال.
- عدد اثنين موظفين:** تقنية معلومات + المؤهل المناسب في نفس التخصص او خبرة لا تقل عن سنتين في نفس المجال.
- عدد ثلاث موظفين اداريين:** شؤون ادارية + المؤهل المناسب او خبرة لا تقل عن سنتين في نفس المجال.

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

ccmo@moh.gov.sa

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job Openings in Internal Monitors General Department of Assistant Deputyship for Financial Affairs and Public Services

As part of MOH's efforts in seeking qualifications within the ministry, Internal Monitors General Department announces a number of vacancies to be filled by MOH's employees and join the teamwork.

Positions:

1-Secretary:

- Familiar with secretarial tasks.
- Computer proficiency
- A minimum of three years' experience.
- Good-looking.

2- Accountant:

- Bachelor's degree in Business administration, finance or accounting.

وظائف بالتكليف لدى إدارة المراقبين الداخليين وإدارة المخاطر بالوكالة لمساعدته للشؤون المالية والخدمات العامة

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

الوظائف المطلوبة:

١- مدير مكتب:

- سكرتير يجيد أعمال السكرتارية واستخدام الحاسب الالى بمهاره
- خبره لا تقل عن ٣ سنوات
- حسن المظهر

٢- محاسب:

- شهادة جامعية في ادارة الاعمال او المالية او المحاسبة لوظائف المحاسبين وفقا للمعلن.

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

malbannai@moh.gov.sa

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

malbannai@moh.gov.sa



Job Openings in Follow-up Property General Department

As part of MOH's efforts in seeking qualifications within the ministry, the Follow-up General Department announces a number of vacancies to be filled by MOH's employees and join the teamwork.

Positions:

1. Administrative Male/ Female

- Experience within the same field.
- Approval from employee's department.
- Passing the personal interview.

2. Specialist Male/Female

- Experience within the same field.
- Approval from employee's department.
- Passing the personal interview.

3. Surveyor

- Experience within the same field.
- Approval from employee's department.
- Passing the personal interview.

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة لمتابعة الممتلكات

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

الوظائف المطلوبة:

١- اداري / ادارية:

- الخبرة
- موافقة جهة عمله
- المقابلة الشخصية

٢- أخصائي / أخصائية:

- الخبرة
- موافقة جهة عمله
- المقابلة الشخصية

٣- مساح:

- الخبرة
- موافقة جهة عمله
- المقابلة الشخصية

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

Property@moh.gov.sa

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

Property@moh.gov.sa

وظائف بالتكليف | Job Openings



في إطار السعي للبحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، ترغب
الوكالة المساعدة للتواصل تكليف عدد من منسوبي/منسوبات الوزارة
المؤهلين للعمل في إدارة الهوية

- القدرة على التعامل مع برامج التصميم الجرافيكي (Id Ai Ps)
- ممارسة وخبرة لا تقل عن سنتين بالتصميم
- يشترط لقبول الطلب تقديم عينة من الأعمال الخاصة بالمتقدم أو التي ساهم في إنتاجها
- مستوى جيد في اللغة الانجليزية تحدثاً وكتابة

مصمم جرافيكي

- القدرة على عمل تصاميم شبيهة للرسم المعلوماتي (إنفوجرافيك).
- القدرة على التعامل مع برامج التصميم المتحرك (Ae)
- يشترط لقبول الطلب تقديم عينة من الأعمال الخاصة بالمتقدم أو التي ساهم في إنتاجها
- إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة

مصمم رسومات بيانية ومتحركة

- مؤهل البكالوريوس في إدارة الأعمال تخصص تسويق كحد أدنى
- امتلاك مهارة التواصل والتفكير الإبداعي
- إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة

أخصائي : تسويق - تواصل

- مؤهل البكالوريوس أو الدبلوم في إدارة الأعمال/الإدارة العامة/ تقنية معلومات أو أي من التخصصات ذات العلاقة كحد أدنى
- إتقان برنامج إكسل وبرامج مايكروسوفت أوفيس
- مهارة إدارة المشاريع ومهارة التواصل وإدارة الوقت

منسق مشاريع

- مؤهل البكالوريوس في اللغة العربية/ اللغة الإنجليزية أو أي من التخصصات ذات العلاقة كحد أدنى
- يشترط لقبول الطلب تقديم عينة من الأعمال الخاصة بالمتقدم أو التي ساهم في إنتاجها

كاتب إبداعي

- لمن تتوفر لديه الشروط وله الرغبة في التقديم نأمل إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني pr-comunicacion@moh.gov.sa ويجب أن يتضمن عنوان البريد اسم الشاغر المرغوب
- الإعلان خاص بمنسوبي الصحة ولا يترتب على التكليف بالعمل أي مميزات مالية، علماً بأن آخر موعد للتقديم هو أسبوعين من تاريخ نشر الإعلان

وظائف بالتكليف | Job Openings



في إطار السعي للبحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، ترغب
الوكالة المساعدة للتواصل تكليف عدد من منسوبي/منسوبات الوزارة
المؤهلين للعمل في إدارة الإنتاج الإعلامي

- القدرة على التعامل مع برامج التصميم الجرافيكي
- ممارسة وخبرة لا تقل عن سنتين بالتصميم
- يشترط لقبول الطلب تقديم عينة من الأعمال الخاصة بالمتقدم أو التي ساهم في إنتاجها

مصمم جرافيكي

- القدرة على عمل تصاميم شبيهة للرسم المعلوماتي (إنفوجرافيك).
- القدرة على التعامل مع برامج التصميم المتحرك
- يشترط لقبول الطلب تقديم عينة من الأعمال الخاصة بالمتقدم أو التي ساهم في إنتاجها

مصمم رسومات بيانية ومتحركة

- وضع خطة لمشاريع وبناء مؤشرات الإدارة ومتابعتها
- تحليل تحديات العمل ووضع الخطط لحلها
- مهارة إدارة المشاريع ومهارة التواصل وإدارة الوقت

مدير مشاريع

- تنسيق المشاريع الإدارة مع الإدارات الأخرى
- مهارة إدارة المشاريع ومهارة التواصل وإدارة الوقت

منسق مشاريع

- مؤهل البكالوريوس في اللغة العربية/ اللغة الإنجليزية أو أي من التخصصات ذات العلاقة كحد أدنى
- يشترط لقبول الطلب تقديم عينة من الأعمال الخاصة بالمتقدم أو التي ساهم في إنتاجها

كاتب إبداعي

- لمن تتوفر لديه الشروط وله الرغبة في التقديم نأمل إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني pr-comunication@moh.gov.sa ويجب أن يتضمن عنوان البريد اسم الشاغر المرغوب
- الإعلان خاص بمنسوبي الصحة ولا يترتب على التكليف بالعمل أي مميزات مالية، علماً بأن آخر موعد للتقديم هو أسبوعين من تاريخ نشر الإعلان

وظائف بالتكليف | Job Openings



في إطار السعي للبحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، ترغب
الوكالة المساعدة للتواصل تكليف عدد من منسوبي/منسوبات الوزارة
المؤهلين للعمل في **إدارة الإنتاج الإعلامي**

- إجادة استخدام كاميرات سوني A7Smii & FS
- يشترط لقبول الطلب تقديم عينة من الأعمال الخاصة بالمتقدم أو التي ساهم في إنتاجها

مصور فوتوغرافي

- إجادة استخدام كاميرات Nikon & Canon
- يشترط لقبول الطلب تقديم عينة من الأعمال الخاصة بالمتقدم أو التي ساهم في إنتاجها

مصور فيديو

- إجادة استخدام برامج تحرير الفيديو أدوبي بريمر وفاينال كت برو
- القدرة على التعامل مع برامج التصميم الجرافيكي Id Ai Ps
- مهارة إعداد التقارير الإخبارية
- يشترط لقبول الطلب تقديم نموذج من الأعمال الخاصة بالمتقدم

فني مونتاج

- لمن تتوفر لديه الشروط وله الرغبة في التقديم نأمل إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني pr-comunication@moh.gov.sa ويجب أن يتضمن عنوان البريد اسم الشاغر المرغوب
- الإعلان خاص بمنسوبي الصحة ولا يترتب على التكليف بالعمل أي مميزات مالية، علماً بأن آخر موعد للتقديم هو أسبوعين من تاريخ نشر الإعلان