



Date of announcement تاريخ الإعلان
2021/ 9 / 1

Job Openings in the Dentistry General Department

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

1. Deputy Dentist

- 5 years experience in Dentistry on an electronic medical system or a similar medical applications, with deep knowledge in the operation and functionality of these applications.
- Adequate knowledge in Medical Coding.
- Ability to work on computer and Microsoft Office programs.
- English Language efficiency (oral & written).
- Ability to work under pressure.
- High team spirit.
- Employer approval.
- Passing personal interview.

2. Resident Dentist

- Experience in Project Management.
- Ability to work on computer and Microsoft Office programs (Word - Excel - PowerPoint - Visio).
- Adequate knowledge in performance indicators operation and followup.
- Experience in Tableau & Power Bi.
- Skill in analysis and data management.
- English Language efficiency.
- Ability to work under pressure.
- High team spirit.
- Employer approval.
- Passing personal interview.

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة لطب الأسنان

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

١. طبيب نائب أسنان

- خبرة خمس سنوات في مجال طب الأسنان على نظام طبي إلكتروني أو تطبيقات طبية مشابهة، مع إلمام تام بدور وأهمية هذه الأنظمة وكيفية عملها.
- خبرة كافية في الترميز الطبي.
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس.
- إجادة اللغة الانجليزية تحدثاً وكتابة.
- القدرة على تحمل ضغوطات العمل.
- قابلية العمل بروح الفريق.
- موافقة جهة عمل الموظف.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٢. طبيب أسنان مقيم

- خبرة في إدارة المشاريع.
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس (ورد - إكسل - باوربوينت - فيزيو).
- خبرة بكيفية إعداد مؤشرات الأداء ومتابعتها.
- خبرة في برنامجي Power Bi و Tableau.
- القدرة على التحليل والتعامل مع البيانات.
- إجادة اللغة الإنجليزية.
- القدرة على تحمل ضغوطات العمل.
- قابلية العمل بروح الفريق.
- موافقة جهة عمل الموظف.
- 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:

dental@moh.gov.sa

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

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

علماً بأن مدة التقديم أسبوع من تاريخ الإعلان.

Date of announcement تاريخ الإعلان
2021/ 9 / 1

وظائف بالتكليف | Job Openings



Job Openings in the Innovation Center

وظائف بالتكليف لدى مركز الإبداع

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

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

Graphic Designer

مصمم/ة جرافيكس

- Efficient knowledge in graphic design software.
- Providing a sample of your work or work you have participated in.

- القدرة على التعامل مع برامج التصميم الجرافيكي.
- تقديم عينة من الأعمال الخاصة بالمتقدم أو التي ساهم في إنتاجها.

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:

HNT@MOH.GOV.SA

Noting that submission ends in two months from date of announcement.

علماً بأن مدة التقديم شهران من تاريخ الإعلان.



Date of announcement تاريخ الإعلان
2021/ 9 / 1

Job Openings in Mawid Program

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

1. Operations Manager

- Bachelor degree.
- English Language proficiency.
- Skill data analysis and management.
- Skill in indicators management.
- Experience in "Excel".
- Communication skills.
- Ability to work under pressure.

2. Operation Support Officer

- English Language proficiency.
- Communication skills.
- Efficient knowledge in Microsoft Office programs.

3. Software Quality Insurance Specialist

- Bachelor's in a computer-related field.
- English Language proficiency.
- Previous experience in electronic systems testing.
- Experience in reading systems requirement documents.

4. Systems Integration Specialist

- Bachelor's in a computer-related field.
- English Language proficiency.
- Experience in Systems Integration is preferred.
- Experience in APIs & FHIR7 Integration is preferred.

5. Secretary

- English Language proficiency.
- Communication, coordination and organization skills.
- Experience in secretariat and administrative affairs.

وظائف بالتكليف لدى برنامج خدمة موعد

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، يعلن برنامج خدمة موعد عن حاجته لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديه حسب الآتي:

١. مدير تشغيل

- درجة البكالوريوس.
- إجادة اللغة الإنجليزية.
- المقدرة على التحليل والتعامل مع البيانات.
- إصدار مؤشرات المتابعة.
- إجادة استخدام برنامج "إكسل".
- مهارة التواصل الجيد.
- تحمل ضغط العمل.

٢. مسؤول دعم تشغيل

- إجادة اللغة الإنجليزية.
- مهارة التواصل الجيد.
- إجادة استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس.

٣. أخصائي ضمان جودة البرمجيات

- درجة البكالوريوس في تخصصات الحاسب.
- إجادة اللغة الإنجليزية.
- خبرة سابقة في إجراء الاختبارات على الأنظمة الإلكترونية.
- خبرة في قراءة وثائق متطلبات الأنظمة.

٤. أخصائي ربط أنظمة إلكترونية

- مؤهل بكالوريوس في تخصصات الحاسب.
- إجادة اللغة الإنجليزية.
- تفضل خبرة في مشاريع ربط الأنظمة.
- تفضل خبرة في APIs و FHIR7 Integration.

٥. سكرتير

- إجادة اللغة الإنجليزية.
- مهارة التواصل، التنسيق والتنظيم.
- خبرة في الأعمال السكرتارية والشؤون الإدارية.

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:

Mawid@moh.gov.sa

Noting that submission ends in two months from date of announcement.

علماً بأن مدة التقديم شهران من تاريخ الإعلان.



Date of announcement تاريخ الإعلان
2021/ 9 / 1

Job Openings in the General Department of Development and Financial Performance Measurement

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

1. Administrative Assistant

- Bachelor's or diploma, preferably in an administrative field or in Executive Secretariat.
- Ability to work on Microsoft Office programs.
- English Language efficiency (oral & written).
- Punctuality, discipline and high sense of responsibility.
- Basic skills, such as: meetings setup, writing reports and archiving.
- Adequate knowledge in "Sahel" System.
- Employer approval.
- Passing personal interview.

2. Finance

- Master's or bachelor's in a financial, accounting or administrative field.
- Efficient skill in working on Microsoft Office programs.
- Experience in "Excel".
- Experience in "Power Bi".
- English Language efficiency (oral & written) is preferred.
- Basic skills, such as: ability to analyze, evaluate and followup with financial data and financial indicators.
- Punctuality, discipline and high sense of responsibility.
- Employer approval.
- Passing personal interview.

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للتطوير وقياس الأداء المالي

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، تعلن الإدارة العامة للتطوير وقياس الأداء المالي عن حاجتها لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديها حسب الآتي:

١. مساعد إداري

- بكالوريوس أو دبلوم، ويفضل تخصص إداري أو سكرتارية تنفيذية.
- إتقان استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس.
- تفضل إتقان اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.
- الجدية والالتزام التام بالعمل والحس العالي بالمسؤولية.
- مهارات أساسية، مثل: إعداد الاجتماعات، كتابة الخطابات، والأرشيف.
- معرفة في برنامج الاتصالات الإدارية "سهل".
- موافقة جهة العمل على التكليف.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

٢. مالي

- درجة الماجستير أو البكالوريوس في تخصص مالي، محاسبة أو إدارة.
- مهارات متقدمة في استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس.
- خبرة في العمل على برنامج "إكسل".
- خبرة في برنامج Power Bi.
- تفضل إتقان اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.
- مهارات أساسية، مثل: القدرة على تحليل وتقييم ومتابعة البيانات المالية والعمل على المؤشرات المالية.
- الجدية والالتزام التام بالعمل والحس العالي بالمسؤولية.
- موافقة جهة العمل على التكليف.
- 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:

DFPM@MOH.GOV.S

Noting that submission ends in two weeks from date of announcement.

علماً بأن مدة التقديم أسبوعان من تاريخ الإعلان.



Date of announcement تاريخ الإعلان
2021/ 9 / 1

Job Openings in the Assisting Agency of Projects and Engineering Affairs

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

1. Project Manager

- Bachelor's in Engineering as a minimum qualification.
- _ 2 years experience in the field.
- _ Ability to work on Microsoft Office programs.
- _ Efficient knowledge in Microsoft Project is preferred.
- _ Employer approval.
- _ Passing personal interview.

2. Administrative Assistant

- High school certificate as a minimum qualification.
- Ability to work on Microsoft Office programs.
- Adequate knowledge in "Sahel" System is preferred.
- Employer approval.
- Passing personal interview.

3. Legal

- _ Bachelor's in the field as a minimum qualification.
- _ Employer approval.
- _ Passing personal interview..

وظائف بالتكليف لدى الوكالة المساعدة للمشاريع والشؤون الهندسية

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

١. مدير مشاريع

- درجة البكالوريوس كحد أدنى في مجال الهندسة.
- _ خبرة سنتين في نفس المجال.
- _ إجادة استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس.
- _ يفضل الإلمام باستخدام برنامج مايكروسوفت بروجكت.
- _ موافقة جهة عمل الموظف.
- _ اجتياز المقابلة الشخصية.

٢. موظف إداري

- مؤهل ثانوي كحد أدنى.
- _ إجادة استخدام برامج مايكروسوفت أوفيس.
- _ تفضل إجادة استخدام نظام الاتصالات الإدارية "سهل".
- _ موافقة جهة العمل.
- _ اجتياز المقابلة الشخصية.

٣. قانوني

- درجة البكالوريوس في نفس التخصص كحد أدنى.
- _ موافقة جهة العمل.
- _ 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:

AFPE@MOH.GOV.SA

Noting that submission ends in two months from date of announcement.

علمًا بأن مدة التقديم شهران من تاريخ الإعلان.



Date of announcement تاريخ الإعلان
2021/ 9 / 1

Job Openings in the General Administration of Research and Studies

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the General Administration of Research and Studies is seeking qualifications to work according to the following:

1. Office Manager

- Bachelor's in Business Administration, Medical Secretariat or an equivalent.
- Previous experience in the same field.
- English Language proficiency.

2. Research Project Manager

- Bachelor degree or an equivalent.
- Previous experience in the field.

3. Legal Official

- Bachelor's or master's in Law.
- 2 years experience.
- English Language proficiency.

4. Financial Official

- Bachelor's in Accounting or Finance..
- 2 years experience.
- English Language proficiency

5. Health Policy Consultant/Health Informatics Consultant/Hospital Management Consultant/Legal Affairs Advisor/Financial Affairs Advisor

- Experience in policies and health systems research.

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للبحوث والدراسات

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

١. مدير مكتب

- درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال، سكرتارية طبية أو ما يعادلها.
- خبرة سابقة في نفس المجال.
- إجادة اللغة الإنجليزية.

٢. مدير مشاريع بحثية

- درجة البكالوريوس إدارة الأعمال أو ما يعادلها.
- خبرة سابقة في نفس المجال.

٣. مسؤول قانوني

- درجة البكالوريوس أو الماجستير في تخصص القانون.
- خبرة سنتين.
- إجادة اللغة الإنجليزية.

٤. مسؤول مالي

- درجة البكالوريوس في المحاسبة أو المالية.
- خبرة سنتين.
- إجادة اللغة الإنجليزية.

٥. استشاري سياسات صحية/استشاري معلوماتية صحية/ استشاري إدارة مستشفيات/مستشار شؤون قانونية/مستشار شؤون مالية

- خبرة في تنفيذ السياسات وبحوث النظم الصحية.

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:

matega@moh.gov.sa

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

Noting that submission ends in two weeks from date of announcement.

علمًا بأن مدة التقديم أسبوعان من تاريخ الإعلان.

وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان
2021/ 9 / 1

Job Openings in the General Department of Health Facilities Environment

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

1. Civil Engineer

- Experience in Project Management.

2. Administrative Specialist

- Experience in Secretariat.

3. Administrative Officer/Decor Engineer/Graphic Engineer/Architect/Electrical Engineer/Mechanical Engineer/Agricultural Engineer/Chemical Engineer/Quality Specialist/Medical Equipment Specialist/Infection Control Specialist/Architectural Draughtsmen/Health Administrative/Pharmacist/Interior Design Engineer/Financial Specialist/Procurement Specialist/Engineer

- Previous experience.

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة لبيئة المرافق الصحية

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

١. مهندس مدني

- خبرة في إدارة المشاريع.

٢. أخصائي إداري

- خبرة في السكرتارية

٣. إداري /مهندس ديكور /مهندس جرافيكس /مهندس معماري /مهندس كهربائي /مهندس ميكانيكي /مهندس زراعي /مهندس كيميائي /أخصائي جودة /أخصائي أجهزة طبية /أخصائي مكافحة عدوى /رسام معماري /إداري صحي /صيدلي /مهندس تصميم داخلي /أخصائي مالي /أخصائي مشتريات /مهندس - خبرة سابقة.

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:

oabdulkareem@moh.gov.sa

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

علمًا بأن مدة التقديم شهر من تاريخ الإعلان.