



وزارة الصحة
Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Openings for Contracts and Procurement General Department

As a part of MOH efforts to search for qualification within the ministry Contracts and Procurement General Department is looking for a number of the ministry employees to work with them and participate in achieving the objectives of the ministry.

Required positions:

- Employees with Bachelor degree in Accounting / financial / business management / Diploma in Accounting (Experience, proficiency in using the computer and Microsoft office programs).
- Designers of illustrator program.
- Programmers.
- Administrative personnel. (Administrative experience).

Required conditions:

Pass the personal interview.

If you have the required qualification and you are interested to join our working team, please submit your CV to the following E-mail:

PUR@moh.gov.sa

The announcement is only for MOH employees, and does not entail any financial benefits.

The deadline for submission is 25, April 2019.

For more inquiries please
contact us on:

0112125555

ext: 2232

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للعقود والمشتريات

في إطار السعي للبحث عن الكفاءات من داخل الوزارة تعلن الإدارة العامة للعقود والمشتريات بديوان الوزارة عن رغبتها باستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المميزين.

المجالات والمهارات المطلوبة:

- موظفين حملة بكالوريوس محاسبة/مالية/ إدارة أعمال / دبلوم محاسبة (خبرة عملية، إجادة استخدام الحاسب الآلي و برامجه).
- مصممين على برنامج الإليستراتور .
- مبرمجين .
- موظفين إداريين (خبرة إدارية) .

الشروط المطلوبة:

اجتياز المقابلة الشخصية.

على من يجد لديه الرغبة في العمل لدى الإدارة العامة للعقود والمشتريات بديوان الوزارة البرج الأول الدور الأول وتنطبق عليه الشروط إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني:

PUR@moh.gov.sa

الاعلان خاص بمنسوبي وزارة الصحة ولا يترتب على التكليف بالعمل أي مميزات مالية، علما أن آخر موعد للتقديم ٢٥ أبريل ٢٠١٩م.

للاستفسار الاتصال على

0112125555

تحويل رقم : 2232



وزارة الصحة
Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Openings for the Assistant Agency for Supply and Contracts

As a part of MOH efforts to search for qualifications within the ministry, Assistant Agency for Supply and Contracts is looking for a number of MOH qualified employees to work in the department.

Required positions and skills:

Resources management:

- 1- Previous administrative experience.
- 2- Higher School certificate as minimum.
- 3- Proficiency in using the computer and Microsoft office programs.

Planning and quality management:

- 1- Bachelor's degree preferably with experience and training courses in the same field.
- 2- Proficiency in using the computer and Microsoft office programs.

Secretary/ committee secretary:

- 1- Previous experience.
- 2- Higher School certificate as minimum.
- 3- Proficiency in using the computer, Microsoft office programs and Outlook.

Required conditions:

Pass the personal interview.

If you have the required qualification and you are interested to join our working team, please submit your CV to the following E-mail:

kalhowaishel@moh.gov.sa

The announcement is only for MOH employees, and does not entail any financial benefits.

The deadline for submission within two weeks from the announcement date.

For more inquiries please contact us on:

0112125555

ext: 2237

وظائف بالتكليف لدى الوكالة المساعدة للإمداد والعقود

في إطار السعي للبحث عن الكفاءات من داخل الوزارة تعلن الوكالة المساعدة للإمداد والعقود بديوان الوزارة عن رغبتها باستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المميزين.

المجالات والمهارات المطلوبة:

إدارة الموارد:

- 1- خبرة إدارية سابقة.
- 2- شهادة ثانوية فما فوق.
- 3- إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج الأوفيس.

إدارة التخطيط والجودة:

- 1- شهادة جامعية ويفضل خبرات/دورات في المجال.
- 2- إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج الأوفيس.

السكرتارية/سكرتارية اللجان:

- 1- يفضل خبرة سابقة بالعمل.
- 2- شهادة ثانوية فما فوق.
- 3- إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج الأوفيس وكذلك إجادة استخدام (Outlook).

الشروط المطلوبة:

اجتياز المقابلة الشخصية.

على من يجد لديه الرغبة في العمل لدى الوكالة المساعدة للإمداد والعقود بديوان الوزارة البرج الأول الدور الأول وتنطبق عليه الشروط إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني:

kalhowaishel@moh.gov.sa

الإعلان خاص بمنسوبي وزارة الصحة ولا يترتب على التكليف بالعمل أي مميزات مالية، علماً أن آخر موعد للتقديم على الوظائف بعد أسبوعين من تاريخ الإعلان.

للاستفسار الاتصال على

0112125555

تحويلة رقم : 2237



Openings for Operational Excellence General Department

As a part of MOH efforts to search for qualification within the ministry Operational Excellence General Department of Assistant Agency for planning and Organizational Excellence is looking for a number of the ministry staff to work with them and participate in building the structure and the organizational manual.

Required positions:

- Two Institutional excellence specialists.
- Six business processes design specialists.
- Two project managers.

Required qualifications:

- Bachelor degree in Public Administration or Business Administration.
- Bachelor degree in IT as minimum.
- Diploma in health management or quality.
- Bachelor degree in industrial engineering as minimum.

If you have the required qualification and you are interested to join our working team, please submit your CV to the following E-mail:
ambalyami@moh.gov.sa

The announcement is only for MOH employees, and its regions, governorates and hospitals.
The deadline for submission within two weeks from the announcement date.

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للتميز التشغيلي

في إطار السعي للبحث عن الكفاءات من داخل الوزارة تعلن الإدارة العامة للتميز التشغيلي بالوكالة المساعدة للتخطيط والتميز المؤسسي بديوان الوزارة عن حاجتها لإستقطاب عدد من منسوبي الوزارة والمناطق والمحافظات المؤهلين للعمل لديها وذلك للمشاركة في مشروع بناء الهيكل والدليل التنظيمي وأدلة إجراءات العمل بديوان الوزارة.

الكفاءات المطلوبة:

- أخصائي تميز مؤسسي عدد ٢
- أخصائي تصميم إجراءات عمل عدد ٦
- مدراء مشاريع عدد ٢

المؤهلات المطلوبة:

- بكالوريوس وأعلى في إدارة عامة أو إدارة أعمال.
- بكالوريوس وأعلى في تقنية المعلومات.
- دبلوم وأعلى في الإدارة الصحية أو الجودة.
- بكالوريوس وأعلى في الهندسة الصناعية.

على من تنطبق عليه الشروط ولديه الرغبة في التقديم إرسال رسالة بعنوان الوظيفة المطلوبة تتضمن السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني:
ambalyami@moh.gov.sa

الإعلان خاص بجميع منسوبي وزارة الصحة والمناطق والمحافظات والمستشفيات التابعة، علماً بأن آخر موعد للتقديم بعد أسبوعين من تاريخ الإعلان.



وزارة الصحة
Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Openings for Healthcare Licensing General Department

As a part of MOH efforts to search for qualifications within the ministry, Healthcare Licensing General Department is looking for a number of MOH qualified employees to work in the department.

Required positions and skills:

• Resources management:

- 1- Previous administrative experience.
- 2- Higher School certificate as minimum.
- 3- Proficiency in using the computer and Microsoft office programs.

• Health practitioners:

Proficiency in using the computer and Microsoft office programs.

• Planning and quality management:

- 1- Bachelor's degree preferably with experience and training courses in the same field.
- 2- Proficiency in using the computer and Microsoft office programs.

• Secretary/ committee secretary:

- 1- Previous experience.
- 2- Higher School certificate as minimum.
- 3- Proficiency in using the computer, Microsoft office programs and Outlook.

Required conditions:

Pass the personal interview.

If you have the required qualification and you are interested to join our working team, please submit your CV to the following E-mail:

alshamri-m@moh.gov.sa

The announcement is only for MOH employees.

The deadline for submission within two weeks from the announcement date.

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة لتراخيص المنشآت الصحية

في إطار السعي للبحث عن الكفاءات من داخل الوزارة تعلن الإدارة العامة لتراخيص المنشآت الصحية بديوان الوزارة عن رغبتها باستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المتميزين.

المجالات والمهارات المطلوبة:

إدارة الموارد:

- 1- خبرة إدارية.
- 2- شهادة ثانوية فما فوق.
- 3- إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس.

ممارسين صحيين:

إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس.

إدارة التخطيط والجودة:

- 1- شهادة جامعية ويفضل خبرات / دورات في نفس المجال.
- 2- إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس.

السكرتارية:

- 1- يفضل خبرة سابقة في العمل.
- 2- شهادة ثانوية فما فوق.
- 3- إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس وكذلك إجادة استخدام (Outlook).

الشروط المطلوبة:

اجتياز المقابلة الشخصية.

على من يجد لديه الرغبة في التقديم وتنطبق عليه الشروط إرسال السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني:

alshamri-m@moh.gov.sa

الإعلان خاص بمنسوبي وزارة الصحة، علماً أن آخر موعد للتقديم على الوظائف بعد أسبوعين من تاريخ الإعلان.