



# وزارة الصحة Ministry of Health

## وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان  
12/07/ 2023

### Job Openings in the General Department of Internal Communication

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

### وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة للتواصل الداخلي

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

#### 1. Administrator (4)

- Proficiency in using Microsoft Office programs.
- Experience in the field.
- Effective communication.

#### 1. إداري عدد (4)

- الإلمام ببرامج المايكروسوفت أوفيس.
- خبرة في مجال العمل.
- مهارة التواصل مع الآخرين.

#### 2. Designer

- Proficiency in design software.

#### 2. مصمم

- الإلمام ببرامج التصميم.

#### 3. Photographer

- Proficiency in photography and montage software.

#### 3. مصور

- الإلمام ببرامج التصوير الاحترافي والمونتاج.

#### 4. Content Writer

- Experience in the field.
- Knowledge in the field of specialization.
- English language proficiency.

#### 4. كاتب محتوى

- خبرة في نفس المجال.
- الإلمام بمجال الاختصاص.
- إجادة اللغة الإنجليزية.

#### 5. Financial Specialist

- Knowledge in government competitions.
- Experience in the field.

#### 5. أخصائي مالي

- الإلمام بنظام المنافسات الحكومية.
- خبرة في نفس المجال.

#### 6. Administrative Coordinator (4)

- Experience in the field.
- Passing personal interview.

#### 6. منسق إداري عدد (4)

- خبرة في نفس المجال.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 7. Activities & Events Coordinator

- Experience in the field.
- Passing personal interview.

#### 7. منسق فعاليات وأنشطة

- خبرة في نفس المجال.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 8. Project Manager (2)

- Experience in the field.
- Passing personal interview.

#### 8. مدير مشاريع عدد (2)

- خبرة في نفس المجال.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

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:

lcjob@moh.gov.sa

علماً بأن التقديم ينتهي خلال أسبوعين من تاريخ الإعلان. Noting that submission ends in two weeks from the date of the announcement.



وزارة الصحة  
Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان  
12/07/ 2023

## Job Openings in the Assistant Agency for Empowerment

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the Assistant Agency for Empowerment is seeking qualifications to work according to the following:

## وظائف بالتكليف لدى الوكالة المساعدة للتمكين

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

### 1. Administrative Assistant

- Diploma or bachelor's degree in an administrative field.
- Experience of not less than two years.
- Computer proficiency.
- Precision in work.
- Effective communication.
- Ability to work under pressure.
- Discipline and commitment to work.

### 1. مساعد إداري

- درجة الدبلوم أو البكالوريوس في أحد التخصصات الإدارية.
- خبرة لا تقل عن سنتين.
- إجادة استخدام الحاسب الآلي.
- دقة بالعمل.
- مهارات تواصل جيدة.
- مهارات العمل تحت الضغط.
- الجدية والالتزام بالعمل.

### 2. Driver

- Driving license.
- Precision in work.
- Effective communication.
- Discipline and commitment to work.

### 2. سائق

- رخصة قيادة.
- دقة بالعمل.
- مهارات تواصل جيدة.
- الجدية والالتزام بالعمل.

### 3. Reporter

- Precision in work.
- Effective communication.
- Ability to work under pressure.
- Discipline and commitment to work.

### 3. مراسل

- دقة بالعمل.
- مهارات تواصل جيدة.
- مهارات العمل تحت الضغط.
- الجدية والالتزام بالعمل.

### 4. Project Management

- Bachelor's or master's degree in one of the administrative fields in Project Management, Quality, Business Administration or Public Administration.
- Experience in the same field.
- Computer proficiency.
- Precision in work.
- Effective communication.
- Ability to work under pressure.
- Discipline and commitment to work.

### 4. إدارة مشاريع

- على أحد التخصصات الإدارية بدرجة البكالوريوس أو الماجستير في مجال إدارة المشاريع، الجودة، إدارة الأعمال أو الإدارة العامة.
- خبرة في نفس المجال.
- إجادة استخدام الحاسب الآلي.
- دقة بالعمل.
- مهارات تواصل جيدة.
- مهارات العمل تحت الضغط.
- الجدية والالتزام بالعمل.

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:

pmo-hr@moh.gov.sa

علماً بأن التقديم ينتهي خلال أسبوعين من تاريخ الإعلان. Noting that submission ends in two weeks from the date of the announcement.



Date of announcement تاريخ الإعلان  
12/07/ 2023

## Job Openings in the International Indicators Unit

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the International Indicators Unit is seeking qualifications to work according to the following:

### 1. Public Health Specialist

- Bachelor's degree as a minimum qualification.
- Certificate of experience in Health Informatics and ability to build indicators and evaluate performance.
- Passing personal interview.
- Discipline and commitment to work.
- Employer approval.

### 2. Health Information Systems Specialist

- Bachelor's or master's degree in Health Information Systems.
- Experience in collecting, interpreting and using data to make recommendations to improve processes and results.
- Ability to write reports.
- Passing personal interview.
- Discipline and commitment to work.
- Employer approval.

### 3. Health Economics Specialist

- Master's degree as a minimum qualification.
- Familiarity with scientific research and publishing methodologies.
- Preparing reports and presentations.
- Passing personal interview.
- Discipline and commitment to work.
- Employer approval.

### 4. Biostatistician

- Bachelor's degree in Statistics or Biostatistics.
- Familiarity with statistical software.
- Ability to work within research teams.
- Data analysis.
- Passing personal interview.
- Discipline and commitment to work.
- Employer approval.

### 5. Secretary

- Bachelor's degree in Business Administration, Office Management or in the same field.
- Minimum of two years of experience in secretarial and office management.
- Effective communication and time management.
- Proficiency in using computers and Microsoft Office programs.
- Passing personal interview.
- Discipline and commitment to work.
- Employer approval.

### 6. Statistician

- Bachelor's degree in Statistics.
- Passing personal interview.
- Employer approval.

### 7. Health Data Processing (Management) Specialist or Data Specialist and Graphic Reports Specialist

- Bachelor's degree as a minimum qualification.
- Passing personal interview.
- Employer approval.

## وظائف بالتكليف لدى وحدة المؤشرات الدولية

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، تعلن وحدة المؤشرات الدولية عن حاجتها لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديها حسب الآتي:

### 1. أخصائي صحة عامة

- درجة البكالوريوس كحد أدنى للمؤهل.
- وجود شهادة الخبرة في المعلوماتية الصحية والقدرة على بناء المؤشرات وتقييم الأداء.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- الجدية والالتزام بالعمل.
- موافقة جهة العمل.

### 2. أخصائي نظم معلومات صحية

- درجة بكالوريوس أو ماجستير في نظم المعلومات الصحية.
- خبرة في جمع البيانات وتفسيرها واستخدامها لتقديم التوصيات لتحسين العمليات والنتائج.
- القدرة على كتابة التقارير.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- الجدية والالتزام بالعمل.
- موافقة جهة العمل.

### 3. أخصائي اقتصاديات صحة

- درجة الماجستير كحد أدنى للمؤهل.
- الإلمام بمنهجيات البحث العلمي والنشر.
- إعداد التقارير والعروض.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- الجدية والالتزام بالعمل.
- موافقة جهة العمل.

### 4. أخصائي إحصاء حيوي

- بكالوريوس إحصاء عام أو حيوي.
- الإلمام بالبرامج الإحصائية.
- القدرة على العمل ضمن الفرق البحثية.
- تحليل البيانات.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- الجدية والالتزام بالعمل.
- موافقة جهة العمل.

### 5. سكرتارية

- بكالوريوس إدارة أعمال، إدارة مكتبية أو في نفس الاختصاص.
- خبرة لا تقل عن سنتين في مجال السكرتارية وإدارة المكاتب.
- إجادة أساليب التواصل الفعال وإدارة الوقت.
- إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- الجدية والالتزام بالعمل.
- موافقة جهة العمل.

### 6. أخصائي إحصاء عام

- بكالوريوس إحصاء عام.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- موافقة جهة العمل.

### 7. أخصائي معالجة (إدارة) بيانات صحية أو مختص بيانات وإعداد تقارير بيانية

- درجة البكالوريوس كحد أدنى للمؤهل.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- موافقة جهة العمل.

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:

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

علماً بأن التقديم ينتهي خلال أسبوعين من تاريخ الإعلان. Noting that submission ends in two weeks from the date of the announcement.



# وزارة الصحة Ministry of Health

## وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان  
12/07/ 2023

### Job Openings in the General Department of Human Resources Planning and Organizational Development

Within the process of seeking qualified employees from within the ministry, the General Department of Human Resources Planning and Organizational Development is seeking qualifications to work according to the following:

#### 1. Human Resources Specialist (3 vacancies)

- Bachelor's degree as a minimum qualification, preferably in Human Resources.
- Minimum of 2 years of experience in the field.
- Experience in using computer applications.
- Passing personal interview.

#### 2. Job Performance Specialist (5 vacancies)

- Bachelor's degree as a minimum qualification, preferably in Human Resources.
- Minimum of 2 years of experience in the field.
- Experience in using computer applications.
- Passing personal interview.

#### 3. Information Technology Specialist (3 vacancies)

- Bachelor's degree as a minimum qualification, preferably in Information Technology.
- Minimum of 2 years of experience in the field.
- Passing personal interview.

#### 4. Data Analysis Specialist (3 vacancies)

- Bachelor's degree as a minimum qualification.
- Experience in using computer applications.
- Passing personal interview.

#### 5. Designer (2 vacancies)

- Bachelor's degree as a minimum qualification.
- Experience in using design software.
- Passing personal interview.

#### 6. Administrative Assistant (2 vacancies)

- Bachelor's degree as a minimum qualification.
- Minimum of 2 years of experience in the field.
- Experience in using computer applications.
- Passing personal interview.

#### 7. Secretary (2 vacancies)

- Experience in using computer applications.
- Passing personal interview.
- Professionalism.

### وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة لتخطيط الموارد البشرية والتنظيمية

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة، تعلن الإدارة العامة لتخطيط الموارد البشرية والتنظيمية عن حاجتها لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديها حسب الآتي:

#### 1. أخصائي موارد بشرية (3 شواغر)

- درجة البكالوريوس كحد أدنى وتفضل في الموارد البشرية.
- خبرة لا تقل عن سنتين في التخصص.
- إجابة استخدام تطبيقات الحاسب الآلي.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 2. أخصائي أداء وظيفي (5 شواغر)

- درجة البكالوريوس كحد أدنى وتفضل في الموارد البشرية.
- خبرة لا تقل عن سنتين في التخصص.
- إجابة استخدام تطبيقات الحاسب الآلي.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 3. أخصائي تقنية معلومات (3 شواغر)

- درجة البكالوريوس كحد أدنى وتفضل في تقنية المعلومات.
- خبرة لا تقل عن سنتين في التخصص.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 4. أخصائي تحليل بيانات (3 شواغر)

- درجة البكالوريوس كحد أدنى.
- إجابة استخدام تطبيقات الحاسب الآلي.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 5. مصمم (2 شواغر)

- درجة البكالوريوس كحد أدنى.
- إجابة استخدام تطبيقات التصميم.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 6. مساعد إداري (2 شواغر)

- درجة البكالوريوس كحد أدنى.
- خبرة لا تقل عن سنتين في التخصص.
- إجابة استخدام تطبيقات الحاسب الآلي.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 7. سكرتير (2 شواغر)

- إجابة استخدام الحاسب الآلي.
- اجتياز المقابلة الشخصية.
- الجدية بالعمل.

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:

pem@moh.gov.sa

Noting that submission ends in two weeks from the date of the announcement. علماً بأن التقديم ينتهي خلال أسبوعين من تاريخ الإعلان.