



وزارة الصحة  
Ministry of Health

وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان  
20/09/2023

Job openings in the General Administration of Quality and Efficiency of Medical Supply and General Administration of Medical Catering

وظائف بالتكليف لدى الإدارة العامة لجودة وكفاءة الإمداد الطبي والإدارة العامة للتموين الطبي

Within the process of seeking qualifications from within the ministry, the General Administration of Quality and Efficiency of Medical Supply and General Administration of Medical Catering is seeking qualified employees to work according to the following:

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة , تعلن الإدارة العامة لجودة وكفاءة الإمداد الطبي والإدارة العامة للتموين الطبي عن حاجتها لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديها حسب الآتي:

#### 01-Senior Financial Specialist (1 vacancy)

- Master's degree in finance.
- Experienced for 10 years or more in the financial field.
- Pass the interview.

#### 01- اختصاصي مالي كبير (1 شاغر)

- درجة الماجستير في التخصص.
- خبرة 10 سنوات أو أكثر في المجال المالي.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 02- Custodian of medicines/medical/laboratory supplies (vacancies 5)

- Diploma in pharmacy
- Diploma in health
- Bachelor's degree in pharmacy
- Bachelor's degree in health
- Experienced for 5-10 years or more in the same field
- There is financial benefits
- Pass the interview

#### 02- أمين عهدة أدوية/لوازم طبية/ لوازم مخبرية (5 شاغر)

- المؤهل: دبلوم صيدلة / دبلوم صحي / بكالوريوس صيدلة/ بكالوريوس صحي.
- خبرة 5-10 سنوات أو أكثر في نفس المجال.
- يوجد مزايا مالية.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 03- Warden of the receiving yard: medicines/medical supplies laboratory supplies (4 vacancies)

- Diploma in pharmacy
- Diploma in health
- Bachelor's degree in pharmacy
- Bachelor's degree in health
- Experienced for 5-10 years or more in the same field
- There is financial benefits
- Pass the interview

#### 03- مأمور ساحة إستلام أدوية /لوازم مطبية لوازم مخبرية(4 شاغر)

- المؤهل: دبلوم صيدلة / دبلوم صحي / بكالوريوس صيدلة/ بكالوريوس صحي.
- خبرة 5-10 سنوات أو أكثر في نفس المجال.
- يوجد مزايا مالية.
- 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

medsply@moh.gov.sa

علما بأن التقديم ينتهي خلال شهر من تاريخ الإعلان Noting that submission ends within a month from the date of the announcement



# وزارة الصحة Ministry of Health

## وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان  
**20/09/2023**

### Job openings in the General Management of Financial Development and Performance Measurement

Within the process of seeking qualifications from within the ministry, the the General Management of Financial Development and Performance Measurement is seeking qualified employees to work according to the following:

### وظائف بالتكليف لدى الادارة العامة للتطوير وقياس الأداء المالي

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

#### 01- Administrative / Secretary / Office Manager

- Basic skills such as (preparation of meetings/writing letters/ electronic archiving).
- Knowledge in the Administrative Communications Program (BAIN) for outgoing and incoming transactions.
- Seriousness and full commitment to action and high sense of responsibility
- Proficiency in using Microsoft Office
- Preferably proficient in English language spoken and written
- Bachelor's degree in the same field (Executive Department/Secretariat)
- Current employer's approval of the job
- Pass the interview

#### 01- إداري / سكرتارية / مدير مكتب

- مهارات أساسية مثل: (إعداد الاجتماعات / كتابة الخطابات/الارشفة الإلكترونية).
- معرفة في برنامج الاتصالات الإدارية (بين) للمعاملات الصادرة والواردة.
- الجدية والالتزام التام بالعمل والحس العالي بالمسؤولية.
- اجادة استخدام تطبيقات مايكروسوفت اوفيس -يفضل إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.
- بكالوريوس او دبلوم ويفضل تخصص في نفس المجال (إدارة/سكرتارية تنفيذية).
- موافقة جهة العمل على التكليف.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 02-Support administrator

- Basic communication skills.
- Seriousness and full commitment to action and high sense of responsibility.
- Proficiency in using Microsoft Office Software.
- Proficiency in the English language spoken and written.
- Diploma or higher preferably specialized in the same field (management/finance).
- Current employer's approval of the job.

#### 02- اداري دعم مناطق

- مهارات أساسية في التواصل.
- الجدية والالتزام التام بالعمل والحس العالي بالمسؤولية.
- اجادة استخدام تطبيقات مايكروسوفت اوفيس -يفضل إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.
- المؤهل دبلوم أو أعلى ويفضل تخصص في نفس المجال (إدارة/مالي).
- موافقة جهة العمل على التكليف.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 03-Finance

- No less than 3 years experience in financial work.
- Proficiency in using Microsoft Office including Excel sheets.
- Preferably proficient in English language spoken and written.
- Seriousness and full commitment to action and high sense of responsibility.
- Bachelor's degree or diploma in finance
- Ability to withstand work pressure
- Current employer's approval of the job
- Pass the interview

#### 03- مالي

- خبره لا تقل عن ٣ سنوات في العمل المالي.
- اجادة استخدام تطبيقات مايكروسوفت اوفيس ومنها مهارات بالاكسل شيت.
- يفضل إجادة اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.
- الجدية والالتزام التام بالعمل والحس العالي بالمسؤولية.
- بكالوريوس او دبلوم مالي.
- القدرة على تحمل ضغوطات العمل.
- موافقة جهة العمل على التكليف.
- 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

DFPM@moh.gov.sa

Noting that the submission ends within two weeks from the announcement

علما بأن التقديم ينتهي خلال أسبوعين من تاريخ الإعلان



وزارة الصحة  
Ministry of Health

## وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان  
20/09/2023

### Job openings in the Deputy Ministry's Office for Supply and Engineering

### وظائف بالتكليف لدى مكتب وكيل الوزارة للامدادات والشؤون الهندسية

Within the process of seeking qualifications from within the ministry, the Deputy Ministry's Office for Supply and Engineering is seeking qualified employees to work according to the following:

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة , يعلن مكتب وكيل الوزارة للامدادات والشؤون الهندسية عن حاجته لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديه حسب الآتي:

#### 01-internal auditor

- Pass the interview.
- Familiarity with Job Requirements.
- Current employer's approval of the job.

#### 01- مراجع داخلي

- اجتياز المقابلة الشخصية.
- الإلمام بالعمل الوظيفي .
- 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

aaldoosary@moh.gov.sa

علمًا بأن التقديم ينتهي خلال شهر من تاريخ الإعلان Noting that submission ends within a month from the date of the announcement



وزارة الصحة  
Ministry of Health

## وظائف بالتكليف | Job Openings



Date of announcement تاريخ الإعلان  
20/09/2023

### Job openings in the Auxiliary Services Agency for Medical Services

### وظائف بالتكليف لدى الوكالة المساعدة للخدمات الطبية المساعدة

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

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

#### 01- Healthcare providers

- Proficiency in the English language.
- Proficiency in using the office software.
- Proficiency in preparing reports and presentations.
- Current employer's approval of the job.
- Pass the interview.

#### 01- كادر صحي

- إجادة اللغة الانجليزية.
- إجادة استخدام برامج الالوفيس.
- إجادة إعداد التقارير والعروض.
- موافقة جهة العمل الحالية على التكليف.
- اجتياز المقابلة الشخصية.

#### 02- Administrative (2 vacancies)

- Proficiency in the English language.
- Proficiency in using the office software.
- Proficiency in preparing reports and presentations.
- Current employer's approval of the job.
- Pass the interview.

#### 02- اداري/ة (شواغر ٢)

- إجادة اللغة الانجليزية.
- إجادة استخدام برامج الالوفيس.
- إجادة إعداد التقارير والعروض.
- موافقة جهة العمل الحالية على التكليف.
- 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

IC-ADMAS@moh.gov.sa

Noting that submission ends within a month from the date of the announcement علماً بأن التقديم ينتهي خلال شهر من تاريخ الإعلان





تاريخ الإعلان: 20/09/2023  
Date of announcement: 20/09/2023

## Job openings in the Medical Supply and Supply Operations Centre

Within the process of seeking qualifications from within the ministry, the Medical Supply and Supply Operations Centre is seeking qualified employees to work according to the following:

## وظائف بالتكليف لدى مركز عمليات الإمداد والتموين الطبي

في إطار البحث عن الكفاءات من داخل الوزارة يعلن مركز عمليات الإمداد والتموين الطبي عن حاجته لاستقطاب عدد من منسوبي الوزارة المؤهلين للعمل لديه حسب الآتي:

- 01- Health / e-health / data analysis
- accredited degree.
  - Proficiency in Arabic and English.
  - Proficiency in using computers, Python programs, Power BI, and Microsoft Office, including Excel.
  - Pass the personal interview.
  - Ability to analyze and handle data.
  - Commitment and seriousness.
  - Ability to face challenges and work pressure.
  - Preparing reports and presentations.
  - Team work.
  - Knowledge of how to prepare and monitor performance indicators.
  - Proficiency in dealing with data analysis programs

- 01- نظم صحية / صحة إلكترونية / تحليل بيانات
- شهادة معتمدة.
  - إتقان اللغة العربية والانجليزية.
  - إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج البايثون وباور بي أي والمايكروسوفت أوفيس ومنها الاكسل.
  - اجتياز المقابلة الشخصية.
  - القدرة على التحليل والتعامل مع البيانات.
  - الالتزام والجدية.
  - القدرة على مواجهة التحديات وضغط العمل.
  - إعداد التقارير والعروض.
  - مهارة العمل بروح الفريق.
  - المعرفة بكيفية إعداد مؤشرات الاداء ومتابعتها.
  - إجادة التعامل مع برامج تحليل البيانات.

- 02- Connecting and integrating health systems
- accredited degree.
  - Proficiency in Arabic and English.
  - Proficiency in using computers, and Microsoft Office including Excel.
  - Pass the personal interview.
  - Ability to analyze and handle data.
  - Commitment and seriousness.
  - Ability to face challenges and work pressure.
  - Preparing reports and presentations.
  - Team work.
  - Knowledge of how to prepare and monitor performance indicators.
  - Proficiency in dealing with data analysis programs.

- 02- ربط وتكامل نظم صحية
- شهادة معتمدة.
  - إتقان اللغة العربية والانجليزية.
  - إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج البايثون وباور بي أي والمايكروسوفت أوفيس ومنها الاكسل.
  - اجتياز المقابلة الشخصية.
  - القدرة على التحليل والتعامل مع البيانات.
  - الالتزام والجدية.
  - القدرة على مواجهة التحديات وضغط العمل.
  - إعداد التقارير والعروض.
  - مهارة العمل بروح الفريق.
  - المعرفة بكيفية إعداد مؤشرات الاداء ومتابعتها.
  - إجادة التعامل مع برامج تحليل البيانات.

- 03- Business Administration / Health Administration Project Management /
- Bachelor's degree as a minimum.
  - Practical experience in data analysis
  - Proficiency in Arabic and English.
  - Proficiency in using computers, and Microsoft Office, including Excel.
  - Pass the personal interview.
  - Ability to analyze and handle data.
  - Commitment and seriousness.
  - Ability to face challenges and work pressure.
  - Preparing reports and presentations.
  - Team work.
  - Knowledge of how to prepare and monitor performance indicators.
  - Proficiency in dealing with data analysis programs.

- 03- إدارة أعمال / إدارة صحية / إدارة مشاريع
- شهادة البكالوريوس كحد أدنى.
  - خبرة عملية في تحليل البيانات.
  - إتقان اللغة العربية والانجليزية.
  - إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس ومنها الاكسل.
  - اجتياز المقابلة الشخصية.
  - القدرة على التحليل والتعامل مع البيانات.
  - الالتزام والجدية.
  - القدرة على مواجهة التحديات وضغط العمل.
  - إعداد التقارير والعروض.
  - مهارة العمل بروح الفريق.
  - المعرفة بكيفية إعداد مؤشرات الاداء ومتابعتها.
  - إجادة التعامل مع برامج تحليل البيانات.

- 04- pharmacist
- Bachelor's degree as a minimum.
  - Practical experience in hospital pharmacies.
  - Proficiency in Arabic and English.
  - Proficiency in using computers, and Microsoft Office including Excel.
  - Pass the personal interview.
  - Ability to analyze and handle data.
  - Commitment and seriousness.
  - Ability to face challenges and work pressure.
  - Preparing reports and presentations.
  - Team work.

- 04- صيدلة
- شهادة البكالوريوس كحد أدنى
  - خبرة عملية في صيدلية المستشفيات
  - إتقان اللغة العربية والانجليزية.
  - إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس ومنها الاكسل.
  - اجتياز المقابلة الشخصية.
  - القدرة على التحليل والتعامل مع البيانات.
  - الالتزام والجدية.
  - القدرة على مواجهة التحديات وضغط العمل.
  - إعداد التقارير والعروض.
  - مهارة العمل بروح الفريق.

- 05- Laboratory specialist
- Bachelor's degree as a minimum.
  - Practical experience in laboratories.
  - Proficiency in Arabic and English.
  - Proficiency in using computers, and Microsoft Office, including Excel.
  - Pass the personal interview.
  - Ability to analyze and handle data.
  - Commitment and seriousness.
  - Ability to face challenges and work pressure.
  - Preparing reports and presentations.
  - Team work.

- 05- أخصائي / أخصائية مختبر
- شهادة البكالوريوس كحد أدنى.
  - خبرة عملية في المختبرات.
  - إتقان اللغة العربية والانجليزية.
  - إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس ومنها الاكسل.
  - اجتياز المقابلة الشخصية.
  - القدرة على التحليل والتعامل مع البيانات.
  - الالتزام والجدية.
  - القدرة على مواجهة التحديات وضغط العمل.
  - إعداد التقارير والعروض.
  - مهارة العمل بروح الفريق.

- 06- Nursing (male / female)
- Bachelor's degree in Nursing.
  - Practical experience in the operating room.
  - Proficiency in Arabic and English.
  - Proficiency in using computers, and Microsoft Office including Excel.
  - Pass the personal interview.
  - Ability to analyze and handle data.
  - Commitment and seriousness.
  - Ability to face challenges and work pressure.
  - Preparing reports and presentations.
  - Team work.

- 06- أخصائي تمريض (رجال / نساء)
- البكالوريوس في تخصص التمريض.
  - خبرة عملية في غرف العمليات الجراحية
  - إتقان اللغة العربية والانجليزية.
  - إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس ومنها الاكسل.
  - اجتياز المقابلة الشخصية.
  - القدرة على التحليل والتعامل مع البيانات.
  - الالتزام والجدية.
  - القدرة على مواجهة التحديات وضغط العمل.
  - إعداد التقارير والعروض.
  - مهارة العمل بروح الفريق.

- 07- Procurement researcher(male / female)
- accredited degree.
  - Practical experience.
  - Proficiency in Arabic and English.
  - Proficiency in using computers, and Microsoft Office, including Excel.
  - Pass the personal interview.
  - Ability to analyze and handle data.
  - Commitment and seriousness.
  - Ability to face challenges and work pressure.
  - Preparing reports and presentations.
  - Team work.

- 07- باحث مشتريات (رجال / نساء)
- شهادة معتمدة.
  - خبرة عملية.
  - إتقان اللغة العربية والانجليزية.
  - إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس ومنها الاكسل.
  - اجتياز المقابلة الشخصية.
  - القدرة على التحليل والتعامل مع البيانات.
  - الالتزام والجدية.
  - القدرة على مواجهة التحديات وضغط العمل.
  - إعداد التقارير والعروض.
  - مهارة العمل بروح الفريق.

- 08- Supply Chains
- accredited degree.
  - Practical experience.
  - Proficiency in Arabic and English.
  - Proficiency in using computers, and Microsoft Office including Excel.
  - Pass the personal interview.
  - Ability to analyze and handle data.
  - Commitment and seriousness.
  - Ability to face challenges and work pressure.
  - Preparing reports and presentations.
  - Team work.

- 08- سلاسل إمداد
- شهادة معتمدة.
  - خبرة عملية.
  - إتقان اللغة العربية والانجليزية.
  - إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس ومنها الاكسل.
  - اجتياز المقابلة الشخصية.
  - القدرة على التحليل والتعامل مع البيانات.
  - الالتزام والجدية.
  - القدرة على مواجهة التحديات وضغط العمل.
  - إعداد التقارير والعروض.
  - مهارة العمل بروح الفريق.

- 09- Public Health
- accredited degree.
  - Practical experience.
  - Proficiency in Arabic and English.
  - Proficiency in using computers, and Microsoft Office, including Excel.
  - Pass the personal interview.
  - Ability to analyze and handle data.
  - Commitment and seriousness.
  - Ability to face challenges and work pressure.
  - Preparing reports and presentations.
  - Team work.

- 09- صحة عامة
- شهادة البكالوريوس كحد أدنى.
  - خبرة عملية.
  - إتقان اللغة العربية والانجليزية.
  - إجادة استخدام الحاسب الآلي وبرامج المايكروسوفت أوفيس ومنها الاكسل.
  - اجتياز المقابلة الشخصية.
  - القدرة على التحليل والتعامل مع البيانات.
  - الالتزام والجدية.
  - القدرة على مواجهة التحديات وضغط العمل.
  - إعداد التقارير والعروض.
  - مهارة العمل بروح الفريق.

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

scoc@moh.gov.sa

علمًا بأن التقديم ينتهي خلال شهر من تاريخ الإعلان | Noting that submission ends within a month from the date of the announcement