



February 22, 2012.

JOB ANNOUNCEMENT
(FOR SAUDIS ONLY)

POSITION

SPECIALIST – GOVERNMENT RELATIONS & SECURITY

LETTER OF INTENT / CV TO BE SEND TO THE HUMAN RESOURCES
DEPARTMENT NO LATER THAN MONDAY, 5th MARCH, 2012.

Email: mchahine@aisj.edu.sa

REQUIREMENTS, QUALIFICATIONS & EXPERIENCE

- Saudi National.
- Bachelor's Degree with Office Management Experience
- Ability to be an active communicator between school staff and Government Agencies/outside vendors & companies.
- Must be fluent in English and Arabic.

التاريخ : 22 فبراير 2012 م
الموافق: 30 ربيع الأول 1433 هجري



إعلان وظيفة

(للسعوديين فقط)

مسمى الوظيفة

أخصائي العلاقات الحكومية والأمن

ينبغي إرسال الطلبات الى إدارة الموارد البشرية في موعد لا يتجاوز الاثنين 5 مارس،
2012 على البريد الإلكتروني : mchahine@aisj.edu.sa

المتطلبات والمؤهلات والخبرة

- سعودي الجنسية.
- درجة البكالوريوس مع خبرة في إدارة المكاتب
- القدرة على التواصل الفعال بين العاملين في المدرسة والجهات الحكومية /
الموردين الخارجيين والشركات.
- يجب أن يجيد اللغة الانجليزية والعربية