



دعوتِ اسلامی

منصب کے امور اور الہیت

JOB/PMO/SM/01

سوشل میڈیا	ڈیپارٹمنٹ	پاکستان مشاورت آفس فینان مدنیہ نیشنل آباد	کام کرنے کی جگہ
نگران مجلس	جوابده	شعبہ ذمہ دار	منصب
شعبے کے تمام ذمہ داران	ماتحت اسٹاف	نگران پاکستان کے مختلف سطحی، ریکارڈنگ اور مدنی مشوروں کی تصاویر / ویڈیو کو سوшل میڈیا پر دیکھانا۔	فکشن

منصب کے کام - Job Description

- اپنا اور ما تھکوں کا پیشگی و عملی جدول طے شدہ تاریخوں تک جدول سوفت ویر میں انٹر کروانا۔
- طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشورے کروانا اور مدنی مشوروں میں پیشگی تیاری کیا تھا اول تا آخر شرکت (Participate) کرنا نیز طے ہونے والے اہداف مکمل کرنا۔
- اہل ذمہ داران کا تقرر کرونا، ذمہ داران کو فعال رکھنا اور تقریری و تبدیلی کاریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا نیز تقریری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
- نگران پاکستان مشاورت کی تنظیمی ویڈیو، اسٹیٹس اور پوسٹس (فیس بک، یوٹیوب، انسٹا گرام، ٹوٹر پر) جاری کرنا۔
- نگران پاکستان مشاورت کے بیانات، مدنی چیسل کے مختلف ایو نٹس کے مخصوص پرو گرام وغیرہ سو شل میڈیا پلیٹ فارمز (YouTube Facebook) پر لا یو کرنا۔
- نگران پاکستان مشاورت کے مدنی مشوروں اکورس زماں سنتوں بھرے اجتماعات کی نیوز بنانا اور متعلق ذمہ داران کو سینڈ کرنا نیز مدنی چیسل پر چلوانا۔
- نگران پاکستان مشاورت کی ریکارڈنگ اور ایڈیٹنگ کا مکمل پرو سس کروانا اور جاری کرنا۔
- نگران پاکستان مشاورت کی مدنی خبریں شعبہ مدنی چیسل کے ذریعے آن ائمہ کروانا اور اس کاریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا۔
- عند الاسترس دو رائین مدنی مشورہ نگران پاکستان مشاورت، شرکائے مدنی مشورہ کی تصویریں بنوانا اور نگران پاکستان مشاورت کے سو شل پیچبہ پر اپلوڈ کروانا۔
- دعوتِ اسلامی کی تنظیمی ویب سائٹ www.dawateislami.org پر تنظیمی سیٹ اپ فائلز (صوبے، ڈوڑشان، ڈسٹرکٹ وغیرہ کی اٹھیں) تنظیمی ویڈیو، مدنی منداکرے کے سوال وجواب، ہفتہ وار بیانات اور نوٹیفیکیشن وغیرہ اپلوڈ کروانا۔
- اپنے متعلق تمام طے شدہ کارکود گیاں درست اور بر وقت کے پی آئیز سوفت ویر میں انٹر کروانا۔
- اپنے متعلق فرض علوم اور شعبے کے ایس او بیز، جاب ڈسکرپشن، کے پی آئیز کا مطالعہ کرنا نیز تنظیمی معلومات واپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
- اپنے شعبے سے متعلق HR (اجارہ) اور فنائیں کے معاملات حل کروانا۔
- اپنے شعبے کو مہانہ کی بنیاد پر خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کی کوشش کرنا۔
- فیڈ بیک ڈیپارٹمنٹ اور شعبہ جائزہ کی طرف سے ملنے والی شکایات / تجویز اسماکل کو حل کروانا۔
- نگران و ماتحت سے ملاقات کرونا، ای میلز، کالز، میجز، والٹ ایپ کے بر وقت (Timely) رپلائی کرنا نیز ضرور تاکا لز کرنا سنتا وغیرہ۔
- منصب کے مطابق نگران مجلس کی طرف سے ملنے والے کام مکمل کرونا اور TMS سوفٹ ویر میں رپلائی کرنا۔

منصب کی الہیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم بی اے • متعلقہ ڈیپارٹمنٹ میں کم از کم 3 سال کا ممتاز کیفیت میں عملی تجربہ

Video Editing, Graphic Designing, Communication skill, problem solving, Stress management •