

2023

JOB DESCRIPTION
&
Job Specification

Nigran e Majlis

فیضانِ مُرشدِ ڈیپارٹمنٹ

(Faizan-e-Murshid Department)



Karkardagi form & Madani phool

(PAK MUSHAWRAT OFFICE) FSD

1. بنیادی کام (Core Activities)

- 1.1 **دینی ماحول:** فیضانِ مُرشد ڈیپارٹمنٹ سے وابستہ افراد سے ملاقات و انفرادی کوشش کر کے دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنا/ کروانا۔
- 1.2 **ایڈریسز:** فیضانِ مُرشد سے وابستہ اہل سنت عاشقانِ رسول کے مکمل کوائف و ایڈریسز (نام، فون نمبر، پوسٹل ایڈریسز وغیرہ) کی فہرست (List) بنا کر رابطہ مضبوط کرنا و کروانا نیز ان کو دینی کاموں (Religious Activities) میں شرکت کروانا۔
- 1.3 **ریٹائرڈ:** ریٹائرڈ افراد سے ملاقات و انفرادی کوشش کر کے متعلقہ نگران کی مشاورت سے ان کی اہلیت و صلاحیت کے مطابق تنظیمی ذمہ داریاں دینا۔
- 1.4 **تعارف (Introduction):** فیضانِ مُرشد کے اداروں میں دعوتِ اسلامی کے شعبہ جات اور ایلیکٹرونک ویب سائٹس، سوشل میڈیا سرورسز وغیرہ کا تعارف کروانا۔
- 1.5 **مدنی طبقہ:** شعبے سے وابستہ افسران و دیگر عاشقانِ رسول میں مدنی حلقے لگانا۔
- 1.6 **داخلے (Admissions):** شعبے سے وابستہ افراد کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضانِ آن لائن اکیڈمی میں داخل کروانا۔
- 1.7 **مدنی چینل:** فیضانِ مُرشد سے وابستہ افراد کے دفاتر، گھروں میں مدنی چینل کی ترکیب بنوانا اور انہیں مدنی چینل کے پروگرامز کا تعارف کروانا نیز رہائشی ہال یا کینٹین وغیرہ میں مدنی چینل چلوانا۔
2. **پلاننگ (Planning):** شعبے کے جملہ امور کی جدید تقاضوں کو پیش نظر رکھتے ہوئے پلاننگ کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا/ کروانا۔
3. **جدول (Schedule):** جدول سوٹ ویر میں پیشگی و عملی جدول انٹر (Inter) کرنا اور ماتحتوں کے پیشگی و عملی جدول بنانے میں رہنمائی و چیک کرنا۔
4. **تقرری و تبدیلی:** اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا، ذمہ داران کو فعال (Functional) رکھنا، تقرری و تبدیلی کا ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا۔
5. **مدنی مشورے (Meetings):** طے شدہ مدنی مشوروں میں پیشگی تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا۔
6. **تنظیمی معلومات و جاب ڈسکرپشنز:** تنظیمی معلومات، اپ ڈیٹس، مدنی پھول اور متعلقہ ذمہ داریوں (Job Description's) کا مطالعہ کرنا/ کروانا۔
7. **مطالعہ/کورسز:** اپنے متعلق فرض علوم کا مطالعہ کرنا نیز پاکستان مشاورت سے طے شدہ کورسز کرنا/ کروانا۔
8. **مدنی مراکز/اداروں میں حاضری:** دعوتِ اسلامی کے اداروں میں شعبے کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق حاضری دینا اور پیشگی تیاری کے ساتھ بااثر افراد (شخصیات) کی حاضری کروانا۔
9. **دینی کام:** شعبے سے وابستہ اسلامی بھائیوں کو 12 دینی کاموں اور ایونٹس کے اجتماعات میں عملی شرکت (Practically Participate) کروانا اور خود کرنا۔
10. **فالو اپ (Follow up):** مدنی مشوروں میں طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف (Targets) مکمل کرنا/ کروانا۔
11. **HR (اجارہ):** اجارہ اور فنانس کے معاملات حل کرنا/ کروانا نیز درپیش مسائل حل کرنا۔
12. **خود کفالت (Self-Sufficiency):** شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کی کوشش کرنا۔
13. **فیڈ بیک (Feedback):** فیڈ بیک اور شعبہ جائزہ کی طرف سے ملنے والی شکایات/تجاویز/مسائل کو حل (Solve) کرنا/ کروانا۔
14. **کارکردگیاں (Performance Management):** کارکردگیاں وصول کرنا، چیک کرنا اور سوٹ ویئر (Software) میں درست اور بروقت انٹر کرنا/ کروانا۔
15. **رابطے میں رہیں:** نگران و ماتحت سے ملاقات کرنا، ای میلز، وٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا۔