

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/KKMTMB/03			
خود کفالت (مدرسۃ المدینہ Boys)	پاکستان سطح کا ذیلی شعبہ	ڈویژن	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
صوبائی ذمہ دار ذیلی شعبہ	جوابدہ (Report to)	ڈویژن ذمہ دار ذیلی شعبہ	منصب (Designation)
--	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	مدرسۃ المدینہ (Boys) میں ہونے والے جملہ اخراجات کو خود کفیل کرنا	کام (Function)

منصب کے کام - Job Description

1. ڈویژن سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران کو مکمل معاونت و معلومات فراہم کرنا۔
2. جدول سافٹ ویئر میں اپنا پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا نیز اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ کرنا۔
3. مدنی مشوروں میں تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا اور طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف مکمل کرنا۔
4. شعبہ مدرسۃ المدینہ (Boys) کو ماہانہ کی بنیاد پر خود کفیل کرنا۔
5. صنعتی و تجارتی اداروں کے مالکان سے ملاقات کر کے انہیں دعوت اسلامی کی دینی سرگرمیوں کے اخراجات سے آگاہ کرنا۔
6. شخصیات سے ماہانہ عطیات لگوانا اور طے کردہ تاریخ پر عطیات وصول (Receive) کرنا۔
7. خود کفالت سے متعلق شخصیات ریکارڈر جسٹر کو مکمل اور اپڈیٹ رکھنا۔
8. دوکانوں، مارکیٹس، دفاتر اور مارٹس وغیرہ میں متعلقہ شعبے کے ذریعے عطیات بکس رکھوا کر ان کا اندراج ERP سافٹ ویئر میں کرنا۔
9. مدرّسین، ناظمین، طلباء و دیگر عاشقان رسول کے گھروں میں گھریلو صدقہ بکسر رکھوانا اور ہر ماہ ناظمین کے ذریعے صدقہ بکسر رکھوانا۔
10. مدارس المدینہ (Boys) کے ذمہ داران (مدرّسین، ناظمین وغیرہ) کے ای رسید اکاؤنٹس بنوانا۔
11. جمع ہونے والے عطیات کی ای رسید بنانا/ بنوانا اور فنانس ڈیپارٹمنٹ سے کلنیر کروانا۔
12. جامعات المدینہ (Boys) کی خود کفالت کے لیے مقامی مجلس کے ذریعے لوہے اور گھریلو صدقہ بکسر رکھوانا۔
13. شخصیات و دیگر عاشقان رسول کو دعوت اسلامی کے مختلف شعبہ جات کا وزٹ کروانا۔
14. تنظیمی معلومات سے اپڈیٹ رہتے ہوئے شعبے کے SOPs اور اپنی JD کا مطالعہ کرنا۔
15. شعبے سے متعلق موصول شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
16. متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا اور طے شدہ کارکردگیاں درست اور بروقت نگران کو پیش کرنا۔
17. ای میلز، واٹس ایپ، کالز و میسجز کے بروقت رپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ناسک مکمل کرنا۔
18. نگران کے ذریعے شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: مڈل
- دینی تعلیم: ناظرہ
- شعبے میں کم از کم 2 سال کا تجربہ

• People Management, Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Problem-solving, Time management

اپنی دنیا و آخرت کو بہتر کرنے اور دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول میں استقامت پانے

کے لیے درج ذیل امور پر عمل کی کوشش فرمائیں۔

- روزانہ 2 گھنٹے 12 دینی کاموں بالخصوص قافلہ، مدنی مذاکرہ، نیک اعمال، ہفتہ وار اجتماع اور بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت فرمائیں۔

- سنت کے مطابق لباس، داڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔
- اپنے متعلقہ فرض علوم سیکھیں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ، فیضانِ آن لائن اکیڈمی اور فیضانِ اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- غمی خوشی (عیادت، تعزیت، کفن و دفن اور شادی وغیرہ) کے مواقع میں شرکت کریں نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بائرا افراد سے ملاقات کریں۔
- مکتبہ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیف شدہ نیز المدینۃ العلمیۃ کے تیار شدہ دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم/سینڈ کریں۔