

2023

JOB DESCRIPTION
&
Job Specification

Nigran e Majlis

شعبہ حج و عمرہ

(Hajj and Umrah Department)



Karkardagi form & Madani phool

(PAK MUSHAWRAT OFFICE) FSD

1. بنیادی کام (Core Activities)

- 1.1. **حج تربیتی اجتماع:**۔ عازمین حج و عمرہ کے تربیتی اجتماعات (حج و عمرہ کا مکمل طریقہ کار) کرنا/ کروانا۔
 - 1.1.1. پاکستان کے اہم شہروں میں عازمین حج و عمرہ کی رہنمائی کے لیے تربیت گاہیں قائم کرنا۔
 - 1.2. **حاجی کیمپس:**۔ حج کی رہنمائی کے لیے حاجی کیمپس میں جا کر تربیت کرنا/ کروانا۔
 - 1.3. **مبلغین:**۔ بالخصوص ان شعبہ جات "جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ کے ناظمین و مدرسین، شعبہ ائمہ مساجد کے امام صاحبان" کی معاونت سے عازمین حج و عمرہ کی تربیت کرنے والے مبلغین (Trainer) تیار کرنا۔
 - 1.4. **تقسیم رسائل:**۔ عازمین حج و عمرہ کو اوقات نماز برائے حرمین طیبین اور مکتبۃ المدینہ سے جاری کردہ حج و عمرہ سے متعلق کتب رفیق الحریین، رفیق المعتمرین پیش کرنا۔
 - 1.5. **اپلیکیشن:**۔ حج و عمرہ کی سعادت پانے والوں کو دعوت اسلامی کی اپلیکیشن بنام "حج و عمرہ" کا تعارف پیش کرنا۔
 - 1.6. **مدنی طبقہ:**۔ سرکاری و پرائیویٹ ایئر لائنز کمپنیز ایئر پورٹ عملہ (منیجرز، ڈپٹی منیجرز اور دیگر افسران وغیرہ) نیز وزارت مذہبی امور سے ملاقاتیں کرنا اور ان میں دینی کام بالخصوص مدنی حلقے کی ترکیب کرنا/ کروانا۔
 - 1.7. **حج بدل:**۔ حج بدل کی تراکیب کرنا/ کروانا۔
2. **پلاننگ (Planning):**۔ شعبے کے جملہ امور کی جدید تقاضوں (Latest Trends) 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 دارن کا تقرر کرنا، ذمہ دارن 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:**۔ دعوت 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۔

24 شوال المکرم 1444ھ / 15 مئی 2023

Karkandagi Form & Madani Phool (Pakistan Mushawrat Office)



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064