منصب کے امور و اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/SMB/02			
کام کرنے کی جگہ (Workplace)	صوبہ	شعبہ (Department)	محبتیں بڑھاؤ
منصب (Designation)	صوبائی ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	نگران مجلس
کام (Function)	جو اسلامی بھائی پہلے دینی ماحول سے منسلک تھے اب نہیں ہیں ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنا	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	ڈویژن تا تحصیل ذمہ داران

منصب کے کام - Job Description

1. صوبہ سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران مجلس کو مکمل معاونت (Help) و معلومات فراہم کرنا۔
2. جدول سافٹ ویئر میں پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا، پیشگی جدول بنانے میں ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔
3. طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشورے کرنا، مدنی مشوروں میں تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا اور طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اَہداف مکمل کرنا/کروانا۔
4. اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا، ذمہ داران کو فعال رکھنا، تقرری و تبدیلی کا ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا اور تقرری کا ماہانہ جائزہ لینا۔
5. جو عاشقان رسول دعوت اسلامی سے پہلے وابستہ تھے اور اب نہیں ہیں ان کو دوبارہ دینی ماحول سے وابستہ کرنا/کروانا نیز اہلیت کے مطابق انہیں تنظیمی ذمہ داریاں دینا/دلوانا۔
6. شعبے سے وابستہ (Connected) باثر افراد (شخصیات) کے گھروں اور دفاتر وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا/لگوانا۔
7. عاشقان رسول کے ہاں بیماری اور فوتگی (Death) کے مواقع پر غمخواری (عیادت و تعزیت) کرنا اور خوشی کے مواقع پر مبارک باد دینا۔
8. تجہیز و تکفین وغیرہ کے مواقع پر شرکت کرنا اور موقع کی مناسبت سے بیان کرنا۔
9. عاشقان رسول کے عزیز و اقرباء کے سوئم، چہلم ششماہی اور برسی کے مواقع پر ایصال ثواب اجتماعات کا اہتمام کرنا/کروانا۔
10. دعوت اسلامی کے مدنی مراکز (فیضان مدینہ) میں بعد از نماز جمعہ ایصال ثواب اجتماعات کے نظام کو مضبوط کرنا/کروانا۔
11. سابقہ رابطے والے، نئے رابطے والے اور تنظیمی ذمہ داری والے افراد، سب کا مکمل ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا/رکھوانا۔
12. شعبے سے متعلقہ اسلامی بھائیوں کو مختلف کورسز کے لیے تیار کرنا/کروانا۔
13. خیر خواہی کرتے ہوئے عاشقانِ رسول کو مشورے/اجتماع کے دوران وضو خانے پر بے جا بیٹھنے اور اِدھر اُدھر گھومنے سے نرمی و شفقت کیساتھ منع کرکے شرکت کروانا۔
14. اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ (Planning) کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ (Implement) کرنا/کروانا۔
15. شعبے کے ایس او پیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئیز (KPI's) سمجھنا/سمجھانا نیز تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
16. اپنے ماتحت ذمہ داران کے ایچ آر (اجارہ) اور فنانس کے معاملات دیکھنا نیز شعبے سے متعلقہ موصول ہونے والی شکایات و تجاویز کو حل کرنا/کروانا۔
17. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا/رکھوانا اور طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا نیز مینول/سافٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کروانا۔
18. ای میلز، وٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت ریپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا/کروانا۔
19. نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- **دنیاوی تعلیم:** (FA/FSC) • **دینی تعلیم:** بیان کرنا، نماز پڑھانا، ختم شریف پڑھنا، دعا و ایصال ثواب کرنا، فرائض واجبات کا علم ہو + 12 دینی کام کورس کیا ہو
- متعلقہ ڈیپارٹمنٹ میں کم از کم 5 سے 7 سال کا عملی تجربہ
- Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Leadership, Time management, Conceptual Skills, Problem-solving

اپنی دنیا اور آخرت کو بہتر کرنے اور دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول میں استقامت پانے کے لیے درجہ 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 نیز ماتحتوں کو بھی ترغیب دلائیں۔

- سنت کے مطابق لباس، داڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔
- اپنے متعلقہ فرض علوم سیکھیں اور اپنے تحت ذمہ داران کو اسکا ذہن دیں۔
- شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے دیئے گئے (رمضان عطیات، ٹیلی تھون اور قربانی کی کھالوں وغیرہ کے) اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- باا ثر افراد (شخصیات) کو دعوت اسلامی کے مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دار الافتاء اہلسنت اور فیضان آن لائن اکیڈمی وغیرہ کا وزٹ کروانا۔
- شعبے سے وابستہ عاشقان رسول کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دار المدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخل کروانا۔
- مکتبۃ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیف شدہ نیز المدینۃ العلمیۃ کی تیار شدہ دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم کریں۔