منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/RBSMA/03

رابطہ برائے سوشل میڈیا یا ایکٹیویسٹ	شعبہ (Department)	سٹی	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
صوبائی ذمہ دار	جو ابده (Report to)	سٹی ذمہ دار	منصب (Designation)
---	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	سوشل میڈیا سے متعلقہ افراد کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے منسلک کرنا	کام (Function)

منصب کے کام - Job Description

- جدول سافٹ ویئر میں اپنا پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا۔
- طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشوروں میں تیاری کیسا تھ اول تا آخر شرکت کرنا اور طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف مکمل کرنا۔
- شعبے سے متعلقہ افراد (ٹک ٹو کرز، یوٹیوبرز اور فیس بک یوزرز، انسٹاگرامرز، سوشل میڈیا چینلز، لیکچر پرسن وغیرہ) کو نیکی کی دعوت دینا اور انہیں دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Connected) کرنا۔
- سوشل میڈیا سے وابستہ افراد کے گھروں اور دفاتر وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا اور ان کے گھروں میں محفل نعت/دعائے افطار اجتماعات وغیرہ کروانا۔
- شعبے سے وابستہ (Connected) بااثر افراد (شخصیات) سے پیشگی وقت لے کر ملاقات (Meet up) کرنا۔
- بااثر افراد (ٹک ٹو کرز، یوٹیوبرز وغیرہ) کو دعوت اسلامی کے اداروں (جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ اور دارالمدینہ وغیرہ) کا شعبے کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق وزٹ کروانا۔
- سوشل میڈیا اسٹارز کو پورے ماہ رمضان المبارک/آخری عشرے کا اعتراف کروانا۔
- ٹک ٹو کرز، یوٹیوبرز، فیس بک یوزرز، انسٹاگرامرز اور سوشل میڈیا چینلز کے لیکچر پرسنز وغیرہ کی اپنی آفیشل آئی ڈی سے دعوت اسلامی کا ڈیٹا اپلوڈ (Upload) کروانا۔
- شعبے سے وابستہ بااثر افراد کے بچوں کو جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخل (Admission) کروانا۔
- رابطہ برائے سوشل میڈیا ڈیپارٹمنٹ کے اجتماعات کروانا اور اس میں اہم شخصیات کی شرکت (Participate) کروانے کی بھرپور کوشش کرنا۔
- اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ (Planning) کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا۔
- شعبے کے ایس او پیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئی سمجھنا نیز تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
- شعبے سے متعلقہ موصول ہونے والی شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
- شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا اور طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا نیز مینول سافٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کرنا۔
- ای میلز، واٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا۔
- شعبے میں شرعی رہنمائی کے لیے نگران کے ذریعے شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: کم از کم انٹر میڈیٹ • دینی تعلیم: 63 دن کا مدنی تربیتی کورس، قافلہ و اصلاح اعمال کورس • متعلقہ شعبے میں 1 سے 3 سال کا تجربہ
- Communication Skill, Rapport-building, Adaptability & Flexibility

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۔
- سنت کے مطابق لباس، واٹس ایپ، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔
- اپنے متعلقہ فرض علوم سیکھیں۔
- شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے دیئے گئے (رمضان عطیات، ٹیلی تھون اور قربانی کی کھالوں وغیرہ) کے اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- علمی خوشی کے مواقع (عیادت، تعزیت، کفن، دفن اور شادی وغیرہ) میں شرکت نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- مکتبہ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیفات اور اسلامک ریسرچ سینٹر (المدینۃ العلمیہ) کی دیگر کتب و رسائل عاشقان رسول میں تقسیم کریں۔