

منصب کے امور و اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/SMB/01

مختص بڑھاؤ	شعبہ (Department)	پاکستان	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
رکن شوری	جوابدہ (Report to)	نگران مجلس	منصب (Designation)
شعبے کے تمام ذمہ داران	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	جو اسلامی بھائی پہلے دینی ماحول سے منسلک تھے اب نہیں ہیں ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنا	کام (Function)

منصب کے کام - Job Description

1. شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور رکن شوری کو مکمل معاونت (Help) و معلومات فراہم کرنا۔
2. شعبے کیلئے اہل، تجربہ کار اور تنظیمی طور پر مضبوط مجلس بنانا، اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا اور انکی موثر رہنمائی کے ذریعے ان سے کام لینا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
3. جدول سافٹ ویئر میں پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا، پیشگی جدول بنانے میں ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔
4. 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 اہداف مکمل کرنا اور کرنا۔
5. جو عاشقان رسول دعوت اسلامی سے پہلے وابستہ تھے اور اب نہیں ہیں ان کو دوبارہ دینی ماحول سے وابستہ کرنا اور ان کی رہنمائی کے مطابق انہیں تنظیمی ذمہ داریاں دینا اور دلوانا۔
6. شعبے سے وابستہ (Connected) بااثر افراد (شخصیات) کے گھروں اور دفاتر وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا اور 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 اور کرنا۔
10. دعوت اسلامی کے مدنی مراکز (فیضان مدینہ) میں بعد از نماز جمعہ ایصال ثواب اجتماعات کے نظام کو مضبوط کرنا اور کرنا۔
11. سابقہ رابطے والے، نئے رابطے والے اور تنظیمی ذمہ داری والے افراد، سب کا مکمل ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا اور رکھوانا۔
12. شعبے سے متعلقہ اسلامی بھائیوں کو مختلف کورسز کے لیے تیار کرنا اور کرنا۔
13. شعبے کے جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ (Planning) کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ (Implement) کرنا اور کرنا۔
14. شعبے کے ایس اوپیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئی (KPI's) سمجھنا اور سمجھانا نیز تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
15. اپنے ماتحت ذمہ داران کے ایچ آر (اجارہ) اور فنلنس کے معاملات دیکھنا نیز شعبے سے متعلقہ موصول ہونے والی شکایات و تجاویز کو حل کرنا اور کرنا۔
16. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا اور رکھوانا اور طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا نیز مینول / سافٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کرنا۔
17. ای میلز، واٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت (Timely) رپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا اور کرنا۔
18. شعبے میں شرعی رہنمائی کے لیے مقرر ذمہ دار کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: کم از کم (FA/FSC) • دینی تعلیم: کم از کم ناظرہ قرآن پاک • کورسز: 12 دینی کام، فیضان نماز اور اصلاح اعمال کورسز کیے ہوں
- متعلقہ شعبے میں کم از کم 7 سے 8 سال کا تجربہ
- Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Leadership, Time management, Decision-making, Conceptual Skills, Problem-solving, Policy Implementation

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۔
- بااثر افراد (شخصیات) کو دعوت اسلامی کے مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالافتاء اہلسنت اور فیضان آن لائن اکیڈمی وغیرہ کا وزٹ کروانا۔
- شعبے سے وابستہ عاشقان رسول کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، 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 عاشقان رسول میں تقسیم کریں۔