

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/PD/01

کام کرنے کی جگہ (Workplace)	پاکستان	شعبہ (Department)	پراپرٹی
منصب (Designation)	نگران مجلس	جوابدہ (Report to)	رکن شوریٰ
کام (Function)	دعوت اسلامی کو ملنے والی پراپرٹی کی شرعی رہنمائی لینا اور انہیں قانونی تقاضوں کے مطابق دعوت اسلامی کے نام کروانا	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	شعبے کے تمام ذمہ داران

منصب کے کام - Job Description

1. شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور رکن شوریٰ کو مکمل معاونت (Help) و معلومات فراہم کرنا۔
2. شعبے کیلئے اہل، تجربہ کار و تنظیمی طور پر مضبوط مجلس بنانا اور انکی مؤثر 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 ماتحت ذمہ داران 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/ کروانا۔
5. دعوت اسلامی کو ملنے والی پراپرٹی (پلاٹس، زیر تعمیر عمارات، جامعات، مدارس اور مساجد وغیرہ) کے تمام قانونی کاغذات (Documents) حاصل کرنا۔
6. پراپرٹی وقف ہونے کے حوالے سے مکمل شرعی تفتیش کروانا اور دارالافتاء اہلسنت سے شرعی رہنمائی نیز وقف شدہ پراپرٹی کا نقشہ شرعی اصولوں کے مطابق چیک کروانا۔
7. پراپرٹی کے اصل کاغذات ہیڈ آفس (عالمی مدنی مرکز کراچی) میں جمع کروانے کے نظام کو مضبوط کرنا اور جمع شدہ فائلز کی تصدیق کرنا/ کروانا۔
8. دعوت اسلامی کو ملنے والے اثاثہ جات کے کیسز (Cases) کے لئے ضرورتاً کورٹ جانا اور دیگر مسائل حل کرنا/ کروانا۔
9. اثاثہ جات پر قبضہ ہو جانے کی صورت میں انہیں قانونی کارروائی کے ذریعے چھڑوانا۔
10. ایسے اثاثہ جات جو کسی وجہ سے واپس ہو گئے ان پراپرٹی کی مکمل فائل ذمہ داران سے طلب کرنا اور ان کا ریکارڈ چیک کرنا۔
11. وقف ہونے والے پلاٹس، تعمیر شدہ/ زیر تعمیر عمارات، مساجد، مدارس المدینہ اور جامعات المدینہ وغیرہ کی شرعی رہنمائی لینا اور دعوت اسلامی کے نام کروانا۔
12. پلاٹ/ بلڈنگ وغیرہ خریدنے/ نئی تعمیرات/ مینڈیننس سے پہلے شرعی رہنمائی لینا نیز نئے ملنے والے اثاثہ جات کی ویڈیو/ فوٹو گرافی کروانا۔
13. کرائے پر دیئے/ لئے گئے اثاثہ جات کا مکمل ریکارڈ بنوانا اور چیکنگ کے نظام کو مضبوط کرنا۔
14. اہلسنت کی مساجد، جامعات، مدارس و دیگر اداروں کا دعوت اسلامی کے ساتھ الحاق کروانا۔
15. دعوت اسلامی کے نام ہونے والے اثاثہ جات (خالی پلاٹس، زیر تعمیر اور تعمیر شدہ عمارات) کا سروے کرنے/ انتظامات کا جائزہ لینے نیز موجودہ کیفیت کے مطابق اثاثہ جات کی فائلز تیار کروانے کا اہتمام کرنا/ کروانا۔
16. وہ پلاٹس جن پر ابھی تعمیرات کا کام شروع نہیں ہوا ان کا وزٹ کرنا/ کروانا اور ان میں جلد تعمیراتی کام شروع کروانا۔
17. دعوت اسلامی کے نام زیر تعمیر اثاثہ جات نیز خالی پلاٹس وغیرہ کے ایک طرف سائن بورڈ پر "زیر انتظام دعوت اسلامی" لکھوانے کا نظام بنوانا۔
18. جدید تقاضوں کو پیش نظر رکھتے ہوئے شعبے کے جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ کرنا نیز ان کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا/ کروانا۔
19. شعبے کے ایس اوپیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئیز سمجھنا/ سمجھانا نیز تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
20. 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۔
21. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا/ رکھوانا، طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا اور مینول/ سافٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کروانا۔
22. ای میلز، واٹس ایپ، کالز و میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا/ کروانا۔
23. 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: بی اے/ بی ایس سی (BA/BSC)
- دینی تعلیم: درس نظامی
- نوٹ:- متخصص کو ترجیح دی جائے گی
- (ایم بی اے/ ایل بی کیے ہوئے کو ترجیح دی جائے گی)

• شعبے میں کم از کم 8 سے 10 سال کا تجربہ

• Leadership, Verbal communication, Adaptability & Flexibility, Conceptual Skills, Public speaking, Rapport-building, Decision-making, Conflict resolution

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 کھالیں وغیرہ کے) اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعہ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، فیضانِ آن لائن اکیڈمی اور فیضانِ اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- غمی خوشی کے مواقع (عیادت، تعزیت، کفن و دفن اور شادی وغیرہ) میں شرکت نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے اداروں (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت، فیضانِ مدینہ) کا وزٹ کروائیں۔
- مکتبۃ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیفات اور اسلامک ریسرچ سینٹر (المدینۃ العلمیہ) کی دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم کریں۔