دعوتِ اسلامی

منصب کے امور اور اہلیت

JOB/RBT/03			
کام کرنے کی جگہ	ڈویژن	**ڈیپارٹمنٹ**	رابطہ برائے تاجران
منصب	ڈویژن ذمہ دار	**جوابدہ**	صوبائی ذمہ دار
فنکشن	تجارتی مراکز اور مارکیٹس کے تاجران میں دعوت اسلامی کے دینی کام کرنا۔	**ماتحت اسٹاف**	ڈسٹرکٹ، تحصیل ذمہ دار

منصب کے کام - Job Description

1. جدول سوفٹ ویئر میں پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا، ماتحتوں کے پیشگی جدول بنانے میں رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا نیز پیشگی اطلاع کے ساتھ عمل کرنا/کروانا۔
2. طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشورے کرنا اور مدنی مشوروں میں تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا اور طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اَہداف مکمل کرنا/کروانا۔
3. اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا، ذمہ داران کو فعال رکھنا، تقرری و تبدیلی اور شخصیات کا ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
4. شعبے سے وابستہ (Linkup) شخصیات کے گھروں، فیکٹریوں، ملز اور دفاتر وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا۔
5. تجارتی مراکز، فیکٹریز، ملز، رئیل اسٹیٹ ایڈوائزر، اسٹاک ایکسچینج، چیمبر آف کامرس مالکان اور دیگر باثر تاجران کو دعوت اسلامی کا تعارف پیش کرنا نیز انہیں دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنا۔
6. دعوت اسلامی کے مدنی مراکز اور اداروں میں شعبے کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق باثر افراد (شخصیات) کی حاضری کروانا۔
7. تاجران کو شرعی رہنمائی کے لیے دارالافتاء اہلسنت سے مربوط رہنے کا ذہن دینا۔
8. تاجران کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخل کروانا۔
9. شعبے سے متعلقہ شخصیات کے اجتماعات کروانا، ان کو ہفتہ وار اجتماع اور ایونٹس کے اجتماعات میں شرکت کروانا۔
10. شعبے سے وابستہ ذمہ داران کو 12 دینی کاموں اور طے شدہ کورسز میں عملی طور پر شرکت کرنا/کروانا۔
11. اپنے متعلق فرض علوم اور شعبے کے ایس او پیز، جاب ڈسکرپشنز، کے پی آئیز کا مطالعہ کرنا نیز تنظیمی معلومات واپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
12. تاجران سے ماہانہ کی بنیاد پر عطیات وصول کرنا اور دعوت اسلامی کے اخراجات کو خود کفیل کرنے کی کوشش کرنا۔
13. فیڈ بیک ڈیپارٹمنٹ اور شعبہ جائزہ کی طرف سے ملنے والی شکایات/تجاویز اور مسائل کو حل کرنا/کروانا۔
14. کارکردگیاں وصول کرنا، چیک کرنا اور (KPI's) سوفٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کرنا/کروانا۔
15. ای میلز، وٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت ریپلائی کرنا۔
16. منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا/کروانا۔

نوٹ: اجارہ وقت کے دوران اجارے کے طے شدہ کام ہی کریں ان کے علاوہ کوئی اور کام نہیں کر سکتے۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دینی تعلیم حفظ/درس نظامی ● دنیاوی تعلیم ایف اے ● دعوت اسلامی کے دینی ماحول میں کم از کم 3 سال کا تجربہ ● فرض علوم اور قراءت ٹیسٹ پاس ہو
- Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Leadership

Last update: 02 Nov. 2023