

منصب کے امور و اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/SMB/05			
کام کرنے کی جگہ (Workplace)	تحصیل	شعبہ (Department)	مختص بڑھاؤ
منصب (Designation)	تحصیل ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	ڈسٹرکٹ ذمہ دار
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)	-

Job Description - منصب کے کام

1. تحصیل سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران کو مکمل معاونت (Help) و معلومات فراہم کرنا۔
2. جدول سافٹ ویئر میں پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا۔
3. طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشوروں میں تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا نیز طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف مکمل کرنا۔
4. جو عاشقان رسول و دعوت اسلامی سے پہلے وابستہ تھے اور اب نہیں ہیں ان کو دوبارہ دینی ماحول سے وابستہ کرنا نیز اہلیت کے مطابق انہیں تنظیمی ذمہ داریاں دینا۔
5. شعبے سے وابستہ (Connected) باثر افراد (شخصیات) کے گھروں اور دفاتر وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا۔
6. عاشقان رسول کے ہاں بیماری اور فوتگی (Death) کے مواقع پر غنچواری (عیادت و تعزیت) کرنا اور خوشی کے مواقع پر مبارک باد دینا۔
7. عاشقان رسول کے عزیز و اقرباء کے سوئم، چہلم، ششماہی اور برسی کے مواقع پر ایصال ثواب اجتماعات کا اہتمام کرنا۔
8. دعوت اسلامی کے مدنی مراکز (فیضان مدینہ) میں بعد از نماز جمعہ ایصال ثواب اجتماعات کروانا۔
9. سابقہ رابطہ والے، نئے رابطہ والے اور تنظیمی ذمہ داری والے افراد، سب کا مکمل ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا۔
10. شعبے سے متعلقہ اسلامی بھائیوں کو مختلف کورسز کے لیے تیار کرنا۔
11. خیر خواہی کرتے ہوئے عاشقان رسول کو مشورے/اجتماع کے دوران وضو خانے پر بے جا بیٹھنے اور ادھر ادھر گھومنے سے نرمی و شفقت کیساتھ منع کر کے شرکت کروانا۔
12. شعبے کے ایس اوپیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئی (KPI's) سمجھنا نیز تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
13. شعبے سے متعلقہ موصول ہونے والی شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
14. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا اور طے شدہ کارکردگیاں درست اور بروقت متعلقہ نگران کو پیش کرنا۔
15. ای میلز، وٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا۔
16. نگران کے ذریعے شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

Job specification - منصب کی اہلیت

- دنیاوی تعلیم: (Matric) • دینی تعلیم: بیان کرنا، نماز پڑھانا، ختم شریف پڑھنا، دعا و ایصال ثواب کرنا، فرائض و اجابت کا علم ہو + 12 دینی کام کورس کیا ہو
- متعلقہ ڈیپارٹمنٹ میں کم از کم 2 سے 4 سال کا عملی تجربہ
- Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Time management, Conceptual Skills

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، واڑھی، 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۔

- 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۔