

# منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Qualification)

JOB/RBTD/05			
رابطہ برائے ٹرانسپورٹ	شعبہ (Department)	تحصیل	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
ڈسٹرکٹ ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	تحصیل ذمہ دار	منصب (Designation)
-	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	ٹرانسپورٹ سے وابستہ افراد میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا	کام (Function)

## منصب کے کام - Job Description

- جدول سوٹ و سیر میں پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا اور پیشگی اطلاع کے ساتھ عمل کرنا۔
  - 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۔
  - ٹرانسپورٹ سے متعلقہ مقامات (بس اسٹینڈ/ریلوے اسٹیشن اور ملحقہ مساجد، مختلف اسٹینڈز، دفاتر، ہوٹلز، کینٹینز، مارکیٹس، درکشاپس، شورومز اور پٹرول پمپس وغیرہ) پر مدنی حلقے لگانا/ لگوانا۔
  - ٹرانسپورٹ (ریلوے، پبلک ٹرانسپورٹ، گڈز اسٹیشن، مختلف اسٹینڈز، ورک شاپس، دوکانیں، مارکیٹ و شوروم وغیرہ) سے وابستہ (Connected) عاشقان رسول سے ملاقات کرنا۔
  - دعوت اسلامی کے اداروں میں شعبے کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق بااثر افراد (شخصیات) کو وزٹ کروانا۔
  - طے شدہ طریقہ کار کے مطابق ٹرانسپورٹرز کے اجتماعات کروانا، بڑی راتوں اور دیگر ایونٹس کے اجتماعات میں شرکت (Participation) کروانا۔
  - ریلوے، ٹرانسپورٹ کے ویٹنگ ایریا، آفسز اور لگژری بسوں وغیرہ میں دعوت اسلامی کا ڈیٹا چلوانا۔
  - شعبے سے وابستہ (Connected) عاشقان رسول کے بچوں کو مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ اور جامعہ المدینہ اور فیضان آن لائن اکیڈمی وغیرہ میں داخل کروانا۔
  - شعبے سے وابستہ ذمہ داران کو 12 دینی کاموں، بڑی راتوں اور ایونٹس کے اجتماعات بالخصوص طے شدہ کورسز میں عملی طور پر شرکت کرنا/ کروانا۔
  - اپنے متعلق فرض علوم اور شعبے کے ایس او پیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئی سبھنائیز تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
  - شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کی کوشش کرنا۔
  - فیڈبک اور جائزہ ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے ملنے والی شکایات/ تجاویز (Suggestions) اور مسائل کو حل (Solve) کرنا/ کروانا۔
  - شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا اور طے شدہ کارکردگیاں درست اور بروقت متعلقہ نگران کو پیش کرنا۔
  - ای میلز، واٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا۔
  - منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت (Timely) مکمل کرنا۔
  - مذکورہ قوانین میں سے کون سے کام اجارہ میں شامل ہوں گے اور کون سے نہیں اور کس نوعیت پر شامل ہوں گے؟ یہ بوقت اجارہ منصب اور وقت کے لحاظ سے نگران مجلس اور ایچ آر ڈیپارٹمنٹ کی مشاورت سے تنظیمی طریقہ کار کے مطابق طے کیا جائے گا۔
- نوٹ:- اجراہ وقت (Duty Timing) کے دوران اجارے کے طے شدہ کام ہی کریں ان کے علاوہ کوئی اور کام نہیں کر سکتے۔

## منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: میٹرک
- دینی تعلیم: ناظرہ قرآن پاک
- دعوت اسلامی کے دینی ماحول میں کم از کم 1 سال کا عرصہ

Communication Skill