

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/RBS/01			
رابطہ برائے اسپورٹس	شعبہ (Department)	پاکستان	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
رکن شوریٰ	جوابدہ (Report to)	نگران مجلس	منصب (Designation)
شعبے کے تمام ذمہ داران	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	اسپورٹس سے متعلقہ افراد میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی سے وابستہ کرنا	کام (Function)

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، 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/ کروانا۔
5. اسپورٹس کے اداروں (ان ڈور و آؤٹ ڈور گیمز، اسٹیڈیم، پلے کلبز وغیرہ) سے منسلک (موجودہ ورٹائزرڈ) افراد سے پیشگی وقت لے کر ملاقات کرنا۔
6. پاکستان کی بڑی اسپورٹس شخصیات کو فوکس کرنا اور ان کو دعوتِ اسلامی کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا نیز انہیں دینی ماحول سے وابستہ کرنا/ کروانا۔
7. شعبے سے وابستہ (Connected) اشرا افراد کے گھروں، اسپورٹس کلبز اور دفاتر میں نیز مقامی/عالمی میچز کے مواقع پر کھلاڑیوں میں شعبہ کی طرف سے دی گئی ہدایات کے مطابق مدنی حلقے لگانا۔
8. شعبے سے متعلقہ کھلاڑیوں، کوچز، ایمپائرز، کمشنرز اور اس ڈیپارٹمنٹ کے دیگر افراد کے اجتماعات کروانا اور ان میں اراکین شوریٰ و مبلغین دعوتِ اسلامی کے بیانات کروانا۔
9. شعبے سے وابستہ افراد اور ان کے بچوں کو فیضانِ آن لائن اکیڈمی، جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضانِ اسلامک اسکول سسٹم میں داخل کروانا۔
10. کھلاڑیوں، کوچز، ایمپائرز، کمشنرز اور اس ڈیپارٹمنٹ کے دیگر افراد میں کتب و رسائل تقسیم کرنا/ کروانا۔
11. کھلاڑیوں، کوچز، ایمپائرز، کمشنرز اور اس ڈیپارٹمنٹ کے دیگر افراد کو قافلے سفر کروانا۔
12. شعبے سے وابستہ افراد کو مدنی چینل (اردو، انگلش، عربی اور کڈز) کے سلسلوں کا تعارف کروانا اور ان کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا۔
13. شعبے کے جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا/ کروانا۔
14. شعبے کے ایس او پیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئی ز سمجھنا/ سمجھانا نیز تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
15. 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۔
16. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا/ رکھوانا اور طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا نیز مینول/سافٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کرنا/ کروانا۔
17. ای میلز، واٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا/ کروانا۔
18. 12 دینی کاموں میں سے اجارہ وقت کے دوران آنے والے طے شدہ دینی کام کرنا۔
19. 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: گریجویشن
- دینی تعلیم: درس نظامی + 12 دینی کام، اصلاحِ اعمال اور فیضانِ نماز کو سرزیکے ہوں
- شعبے میں کم از کم 8 سے 10 سال کا تجربہ

• People Management, Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Leadership, Conceptual Skills,

Rapport-building, Time management

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۔

- سنت کے مطابق لباس، واڑھی، 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۔
- مکتبہ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیف شدہ اور المدینۃ العلمیہ کی تحریر شدہ دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم کریں۔