

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/RBS/04			
رابطہ برائے شوبز	شعبہ (Department)	ٹاؤن	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
ڈسٹرکٹ ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	ٹاؤن ذمہ دار	منصب (Designation)
-	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	شوبز سے وابستہ اسلامی بھائیوں کو میکی کی دعوت دینا اور دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنا	کام (Function)

منصب کے کام - Job Description

1. ٹاؤن 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 اور طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف مکمل کرنا۔
4. ٹاؤن کی بڑی شوبز شخصیات کو فوکس کرنا اور ان کو دعوت اسلامی کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا اور انہیں دینی ماحول سے وابستہ کرنا۔
5. شوبز کے اداروں (آرٹس کو نسل، تھیٹر، اکیڈمیز، انٹرٹینمنٹ چینل وغیرہ) سے منسلک افراد سے پیشگی وقت لے کر ان سے ملاقات کرنا۔
6. شعبے سے وابستہ (Connected) بااثر افراد کے گھروں، اکیڈمیز اور دفاتر وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا اور انہیں المیت کے مطابق تنظیمی ذمہ داریاں دینا۔
7. شوبز کے اداروں (آرٹس کو نسل، تھیٹر، اکیڈمیز، انٹرٹینمنٹ چینل وغیرہ) سے متعلقہ افراد کے اجتماعات کروانے میں متعلقہ نگران کی معاونت کرنا۔
8. دعوت اسلامی کے اداروں کا شعبے کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق بااثر افراد (شخصیات) کو وزٹ کروانا اور وزٹ کی نیوز مدنی خبروں میں چلوانا۔
9. شوبز کی بڑی شخصیات سے مدنی مذاکروں کے لیے سوالات اور 26 ویں شریف ویوم دعوت اسلامی کے موقع پر تاثرات ریکارڈ کروا کر شعبہ مدنی چینل کو پیش کروانا۔
10. شعبے سے منسلک بااثر افراد (شخصیات) کے بچوں کو جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخل کروانا۔
11. شوبز سے وابستہ بااثر افراد میں کتب و رسائل تقسیم کرنا/ کروانا اور ان کی مہمانانہ فیضان مدینہ کی بکنگ کروانا نیز ہر ماہ شوبز شخصیات کی فہرست متعلقہ ذمہ دار کو جمع کروانا۔
12. شوبز سے وابستہ بااثر افراد کو مدنی چینل کے سلسلوں کا تعارف کروانا اور ان کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا نیز شجر کاری مہم میں ان کی شرکت کروانا۔
13. شوبز سے وابستہ افراد و ذمہ داران کو مختلف کورسز کروانا نیز ان کو ہفتہ وار اجتماع، مدنی مذاکرہ، قافلوں، اعتکاف (پورماہ/ آخری عشرے) اور ایک دن راہ خدا میں شرکت کروانا۔
14. دارالافتاء اہلسنت کی طرف سے ملنے والے شرعی رہنمائی کے مدنی پھول پڑھنا۔
15. شعبے سے وابستہ افراد کے ہاں بیماری و انتقال وغیرہ کے موقع پر عیادت و تعزیت نیز کفن و دفن کے معاملات کرنا۔
16. اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا۔
17. شعبے کے ایس اوپیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئیز سمجھنا نیز تنظیمی معلومات و ایڈٹس سے آگاہ رہنا۔
18. شعبے سے متعلقہ موصول ہونے والی شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
19. شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے شرعی رہنمائی کے ساتھ عطیات بکس رکھوانا اور شعبے کو خود کفیل کرنے کی کوشش کرنا۔
20. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ ایڈیٹ رکھنا اور طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا نیز مینول/سافٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کرنا۔
21. 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۔
22. 12 دینی کاموں میں سے اجارہ وقت کے دوران آنے والے طے شدہ دینی کام کرنا۔
23. نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: انٹر میڈیٹ دینی تعلیم: ناظرہ قرآن پاک + 12 دینی کام، اصلاح اعمال اور فیضان نماز کورسز کیے ہوں
- شعبے میں کم از کم 1 سے 3 سال کا تجربہ
- نوٹ:- درس نظامی کیے ہوئے کو ترجیح دی جائے گا

People Management, Communication Skill, Adaptability & Flexibility

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، داڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔
- اپنے متعلقہ فرض علوم سیکھیں۔
- مکتبۃ 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۔