

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/FGRF/02

کام کرنے کی جگہ (Workplace)	صوبہ	شعبہ (Department)	ایف جی آر ایف
منصب (Designation)	صوبائی ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	نگران مجلس
کام (Function)	قدرتی آفات میں متاثرین عاشقان رسول کی مدد کرنا نیز سوشل ویلفیئر سے متعلقہ کام سرانجام دینا	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	ڈویژن تاحصیل ذمہ داران

منصب کے کام - Job Description

1. صوبہ سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران مجلس کو مکمل معاونت و معلومات (Information) فراہم کرنا۔
2. جدول سافٹ ویئر میں پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا، پیشگی جدول بنانے میں ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔
3. 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۔
4. اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا، ذمہ داران کو فعال رکھنا اور تقرری و تبدیلی کاریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
5. قدرتی آفات جیسے سیلاب (Flood)، زلزلہ (Earthquake)، وبائی امراض و دیگر حادثات وغیرہ میں عاشقان رسول کو ضروری اشیاء فراہم کرنا/ کروانا۔
6. قدرتی آفات میں انتقال کرنے والوں کے شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت سے غسل، جنازہ و تدفین کے معاملات کرنا/ کروانا۔
7. متاثرین تک امداد پہنچانے، مکانات، مساجد، مدارس اور جامعات وغیرہ کی تعمیرات کروانے کے لئے وولینٹئر عاشقان رسول تیار کرنا/ کروانا۔
8. متاثرہ علاقوں میں بنیادی دینی و دنیاوی تعلیم کیلئے جامعات و مدارس المدینہ قائم کروانا اور مجلس کے مشورے سے پینے والے صاف پانی کی سہیل کا اہتمام کروانا۔
9. مقامات طے کر کے تھلہ سیمیا کے مریضوں کیلئے بلڈ جمع کروانے کا اہتمام کروانا اور مختلف امراض میں مبتلا افراد کیلئے ہیلتھ کیئر سنٹر (Health Care Center) کا قیام کرنا۔
10. جسمانی و ذہنی امراض میں مبتلا بچوں کی نگہداشت، تعلیم و تربیت اور ان میں دین کی تعلیمات کا شعور پیدا کرنے کے لئے فیضان ریہیبلٹیشن سنٹر کا قیام کروانا۔
11. طلباء و طلبات کو ہنرمند، باصلاحیت اور تعلیم یافتہ بنانے نیز ٹیکنیکل فنی مہارت سکھانے کے لئے سکول انہانسمنٹ پروگرام کے پراجیکٹ پر کام کرنا/ کروانا۔
12. فضائی آلودگی/ موسمیاتی تبدیلی کے نقصانات کو کم کرنے کیلئے شجر کاری مہم چلوانا اور FGRF کی آفیشل ویب سائٹ اپڈیٹ رکھوانا۔
13. شعبے کے تمام کاموں (امدادی/ فلاحی/ تعلیمی وغیرہ) کا پرو فیشنل طریقہ کار کے مطابق آڈٹ (Audit) کروانا۔
14. دینی و تنظیمی فوائد حاصل کرنے کے لیے اطراف کی آبادیوں میں امدادی ایکٹیویٹیز پروگرامز کرنا/ کروانا نیز امدادی ایکٹیویٹیز کے لیے عام حالات میں بھی مقامات کا تعین کرنا۔
15. ایف جی آر ایف کے کاموں کے ذریعے کمزور علاقوں میں دینی کام کرنا/ کروانا نیز نگران مجلس کو اپڈیٹ کرنا۔
16. جہاں جہاں متاثرین میں مکان کی تعمیر، واٹر پراجیکٹ اور کیش کی تقسیم کاری کی گئی وہاں کا وزٹ کرنا اور مقامی افراد سے ملاقاتیں کرنا۔
17. فنانس کی مکمل رہنمائی کے ساتھ خریداری کرنا، کوٹیشن حاصل کرنا اور وینڈرز کی معلومات اپڈیٹ رکھنا۔
18. راشن کی تقسیم کاری کے مقامات کا وزٹ کرنا، ڈیٹا حاصل کرنا، متاثرین کی فہرست بنوانا اور بعد آپریشن تمام ڈاکو منٹس ایف جی آر ایف ہیڈ آفس بھجوانا۔
19. صوبہ و سٹی میں وولینٹئر اسلامی بھائیوں میں فرسٹ ایڈ ٹریننگ اور تربیتی سیشن کا انعقاد کرنا/ کروانا نیز شعبے کے ذمہ داران کے لیے تربیتی سیشنز کا انعقاد کروانا۔
20. سرکاری اداروں (پی ڈی ایم اے، این ڈی ایم اے و دیگر سیکو اداروں) میں آفیسرز و عملے سے ملاقاتیں کرنا اور ان کا ڈیٹا جمع کرنا نیز ان کے ساتھ نگران مجلس کی میٹنگ کروانا۔
21. صوبہ و سٹی میں شعبے کے تحت جو بھی امدادی کام ہو اس کا مکمل ریکارڈ بنانا اور کارکردگی اپڈیٹ کرنا/ کروانا۔
22. جدید تقاضوں کے مطابق اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا/ کروانا۔
23. شعبے کے ایس او پیز اور جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئی سبجھنا/ سمجھنا نیز تنظیمی معلومات اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
24. 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۔
25. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا/ رکھوانا اور طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا نیز مینول/ سافٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کروانا۔
26. 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۔
27. نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

• دنیوی تعلیم: بیچر ڈگری دینی تعلیم: 12 ماہ کا قافلہ کیا ہو + 12 دینی کام، اصلاح اعمال، فیضان نماز کورس کیے ہوں

نوٹ:- درس نظامی کیے ہوئے کو ترجیح دی جائے گی

• متعلقہ شعبے میں کم از کم 3 سے 5 سال کا تجربہ

• Leadership, People Management, Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Conceptual Skills, Creativity, Problem-solving, Creativity, Team-building

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 نیز ماتحتوں کو بھی ترغیب دلائیں۔
- سنت کے مطابق لباس، داڑھی، 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 کھالیں وغیرہ کے) اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعہ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- غمی خوشی (عیادت، تعزیت، کفن دفن اور شادی وغیرہ) کے مواقع پر شرکت کریں نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے اداروں (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت، فیضانِ مدینہ وغیرہ) کا وزٹ کروائیں۔
- 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۔