

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/FOAG/02

کام کرنے کی جگہ (Workplace)	صوبہ	شعبہ (Department)	فیضان آن لائن اکیڈمی (girls)
منصب (Designation)	صوبائی ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	نگران مجلس
کام (Function)	فیضان آن لائن اکیڈمی (Girls) کے تعلیمی معاملات دیکھنا اور اجتماعات کے انتظامات مکمل کروانا	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	ڈویژن 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 کا ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
5. مدرسہ / معلمہ / شفٹ انچارج و ڈویژن ذمہ دار اسلامی بہنوں کے نیو اجارے / تبادلے کروانا۔
6. واٹس ایپ گروپس میں آنے والی 6 سے زائد رخصتوں کی درخواستوں کو چیک کرنا اور مسائل ہونے کی صورت میں نگران مجلس کو مطلع کرنا۔
7. روزانہ ٹیمز میں اپنے ٹاسک چیک کرنا، ہدف کے مطابق ٹاسک مکمل کر کے کلوز کرنا، ٹیمز کے چینلز چیک کرنا اور متعلقہ ذمہ داران سے بروقت رپلائی لینا۔
8. انگلش مدرّسات کے حوالے سے ہفتہ وار جائزہ لینا اور نیو انگلش ٹیچرز کی ہائرنگ کے لئے صوبائی ذمہ دار اسلامی بہن سے فلوپ کرنا۔
9. ہفتے میں ایک دن اپنے تمام کاموں کا جائزہ لینا اور ضرورتاً ذمہ داران سے فالو اپ کرنا۔
10. ہفتے میں ایک دن ایل ایم ایس (LMS) سے طالبات کی مکمل (Completed) رپورٹ چیک کرنا نیز جن طالبات کے رزلٹ سافٹ ویئر میں اپلوڈ نہیں ہوئے ان کی رزلٹ رپورٹ ذمہ دار اسلامی بھائی کو دینا اور رزلٹ جاری کروانا۔
11. ہر برانچ کے پیڈنگ مسائل صوبائی ذمہ دار اسلامی بہن سے بذریعہ میل لینا اور حل کروانا نیز تاخیر کی صورت میں ڈویژن ذمہ دار اسلامی بھائی سے وجوہات لینا اور مسائل حل کروا کر نگران مجلس کو شیٹ میل کرنا۔
12. ہر ماہ کمزور و بہتر مدرّسات کی کارکردگی کا جائزہ ٹیمز چینل سے لینا اور بہتری کے لیے توجہ دلانا نیز مشاورت کے ساتھ ڈویژن و انٹر تری سیشنز کا انعقاد کروانا۔
13. نگران پاکستان مشاورت اور رکن شوریٰ کے شعبے سے متعلقہ ٹریننگ سیشنز میں خود قبل از وقت پہنچنا اور اپنے تمام اسٹاف کی شرکت کروانا۔
14. تمام آن ورکنگ شفٹوں کی انٹرنیٹ سروس بحال رکھنے کے لیے جنریٹریو پی ایس / سولر سسٹم کا اہتمام کروانا نیز لیپ ٹاپ و دیگر ایسی چیزیں مکمل رکھوانا۔
15. فیضان آن لائن اکیڈمی (Girls) کی شاخوں (Branches) میں ضروری اشیاء کی خریداری / ریسپئرنگ کے نظام کو مضبوط کرنا/ کروانا۔
16. فارغ التحصیل طالبات میں تقسیم اسناد کے لئے ہر سال ہونے والے رداء پوشی اجتماعات کے انتظامات اور اسناد و رزلٹ کارڈ سے متعلق مسائل حل کروانا۔
17. فیضان آن لائن اکیڈمی (Girls) کی لوکیشنز مکمل ایڈریسز کے ساتھ گوگل لوکیشن میں ایڈ کروانا۔
18. فیضان آن لائن اکیڈمی (Girls) کے پلاسٹ اور عمارات کے مکمل کاغذات پر اپریٹی ڈیپارٹمنٹ کے طریقہ کار کے مطابق دعوت اسلامی کے نام کروانا۔
19. اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ (Planning) کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ (Implement) کرنا/ کروانا۔
20. شعبے کے ایس اوپیز اور جاب ڈسکرپشنز (JD's) کا مطالعہ کرنا نیز پی آئی آر (KPI's) سمجھنا/ سمجھانا اور تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
21. 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۔
22. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھوانا اور طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا نیز مینول / سافٹ ویئر میں درست اور بروقت (Timely) انٹر کروانا۔
23. 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۔
24. نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

• دینی تعلیم: درس نظامی

• دنیاوی تعلیم: بی اے / بی ایس سی (BA/BSC) + کمپیوٹر کورس

- متعلقہ شعبے میں کم از کم 5 سے 6 سال کا تجربہ

People Management, Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Problem-solving, 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۔

- روزانہ 2 گھنٹے 12 دینی کاموں بالخصوص قافلہ، مدنی مذاکرہ، نیک اعمال، ہفتہ وار اجتماع اور بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت فرمائیں اور ماتحتوں کو بھی ترغیب دلائیں۔
- 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 کھالیں وغیرہ) کے اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، فیضانِ آن لائن اکیڈمی اور فیضانِ اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ 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۔