

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/LR(FM)/02

لنگرِ ضویہ (فیضانِ مدینہ)	پاکستان سطح کا ذیلی شعبہ	صوبہ	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
نگرانِ ذیلی شعبہ	جوابدہ (Report to)	صوبائی ذمہ دار ذیلی شعبہ	منصب (Designation)
ڈویژنِ ذمہ دار ذیلی شعبہ	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	مختلف مواقع پر فیضانِ مدینہ (مدنی مرکز) میں آنے والے اور وہاں بہائی پر عاشقانِ رسول کیلئے کھانے پینے کا انتظام و انصرام کرنا	کام (Function)

منصب کے کام - Job Description

- صوبہ سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) اور نگرانِ ذیلی شعبہ کو مکمل معاونت و معلومات (Information) کی فراہمی۔
- اپنا پیشگی و عملی جدول سافٹ ویئر میں ائٹر کرنا، ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چینگ۔
- ٹے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشورے کرنا، بڑی سطح کے مدنی مشوروں میں شرکت اور اہداف کی تکمیل کو یقینی بنانا۔
- اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا، ذمہ داران کو فعال اور تقری و تبدیلی کا ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
- فیضانِ مدینہ کے ذمہ داران، قافلوں کے شرکاء اور کورسز، مدنی مشوروں اور اجتماعات کے شرکاء کے لیے ٹے شدہ ضابطے کے مطابق کھانے کا اہتمام کروانا۔
- کھانے والی جگہ کی صفائی کروانے، برتن دھلوانے نیز کھانا کھانے کے فوائد برتن اور دستر خوان (Dinning Mat) اٹھوانے کا نظام منظم کرنا۔
- لنگرِ ضویہ کے منیو کی لسٹ (Menu list) کھانا کھلانے والے مقام پر بینا فیلکس یا پرنٹ ٹیچ کی صورت میں لگوانا۔
- ماہِ رمضان المبارک میں معتمکشیں کے لیے سحری و افطاری کے مضبوط انتظامات کروانا۔
- اپنے متعلقہ کاموں کی تکمیل و ترقی کے لیے جدید تقاضوں کے مطابق پلائیگ اور شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیسا تھے نفاذ۔
- تنظیمی معلومات سے اپڈیٹ رہتے ہوئے شعبے کے SOP's اور D's کا مطالعہ کرنا اور دیگر اپنی کامیابی کو سمجھانا۔
- ماتحت ذمہ داران کے HR (اجارہ) اور فناں کے معاملات کی نگرانی اور شعبے سے متعلق موصول شکایات و تجویز کا حل۔
- تمام ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا، ٹے شدہ کار کر گیوں کی چینگ اور متعلقہ ذمہ دار کو درست اور بروقت پیش کرنا۔
- نگرانِ ذمہ داران کو بروقت رپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ٹاسک کی بروقت تکمیل۔
- نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: کم از کم ایف اے (FA)
- دینی تعلیم: ناظرہ اور شعبے کا ٹیکسٹ پاس ہو
- تجربہ: شعبہ فیضانِ مدینہ میں ڈویژن سطح پر کم از کم ایک سال کا تجربہ ہو
- Operational Management Skills, Team Leadership, Training & Guidance Skills, Conflict Resolution, Time Management

اپنی دنیا و آخرت کو بعتر کرنے اور دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول میں استقامت پانے کے لیے درج ذیل امور پر عمل کی کوشش فرمائیں۔

- 12 دینی کاموں کو روزانہ 2 گھنٹے دین با لخصوص نیک اعمال پر عمل، قافلہ، مدنی مذاکرہ، ہفتہ وار جماعت اور بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت فرمائیں نیز ماتحتوں کو بھی ترغیب دلائیں۔
- سنن 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 رمضان عطیات، ٹیلی ٹھون اور قربانی کی کھالوں وغیرہ اور مہانہ اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضانِ اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- عمی خوشی کے موقع (عیادت، تعزیت، کھن و فن اور شادی وغیرہ) میں شرکت کریں نیز و فتاویٰ علماء، مشائخ اور دنیاوی بالازفراڈ سے ملاقات کریں۔
- شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے اداروں (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالافتاء، اہلسنت اور فیضانِ مدینہ وغیرہ) کا وزٹ کروائیں۔
- مکتبۃ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیفات اور اسلامک ریسرچ سینٹر (المدینۃ العلمیۃ) کی دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم/سینڈ کریں۔