

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/RBH/01			
رابطہ برائے ہومیوپیٹھک	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)	ہومیوپیٹھک سے وابستہ 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 و معلومات (Information) فراہم کرنا۔
2. شعبے کیلئے تنظیمی لحاظ سے مضبوط مجلس بنانا اور انکی موثر رہنمائی کے ذریعے ان سے کام لینا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
3. اپنا پیشگی و عملی جدول سافٹ ویئر میں انٹر کرنا، ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔
4. طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشورے کرنا، تیاری کے ساتھ اول تا آخر شرکت اور طے پانے والے مدنی پھولوں کے اہداف کی تکمیل کو یقینی بنانا۔
5. ہومیوپیٹھک کے سرکاری و نجی اداروں و فارمیسیوں ٹیکل کمپنیز وغیرہ سے وابستہ افراد میں نیکی کی دعوت عام کرنا۔
6. متعلقہ باڈی ڈاکٹرز، ڈسپنسریز و دیگر اسٹاف کے گھروں اور اداروں وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا۔
7. شعبے کے ڈاکٹروں اور ڈسپنسریز وغیرہ کو دعوتِ اسلامی کے اداروں کا ورک کرنا۔
8. جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ کے رہائشی طلباء اور اجیروں کے مفت علاج کے لیے کوشش کرنا۔
9. دعوتِ اسلامی سے وابستہ افراد کے مفت علاج کے لیے فری طبی کیمپس لگوانا اور ان سے متعلق مسائل کو حل کرنا۔
10. شعبے سے متعلق اداروں/مقامات کو (کنز الایمان/صراف الجہان، رسائل، بکس، عطیات بکس اور مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل رکھوا کر) آئیڈیل مقام بنانا۔
11. ہومیوپیٹھک کالج، ہسپتال، مارکیٹس، فارمیسیز وغیرہ کی مساجد میں دعوتِ اسلامی کے امام صاحبان کا تقرر کرنا۔
12. شعبے کے کاموں کی تکمیل و ترقی کے لیے جدید تقاضوں کے مطابق پلاننگ اور شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا۔
13. تنظیمی معلومات سے اپڈیٹ رہتے ہوئے شعبے کے SOPs اور JDs کا مطالعہ کرنا اور KPIs سمجھ کر اپنی ٹیم کو سمجھانا۔
14. ماتحت ذمہ داران کے HR (اجارہ) اور فنانس کے معاملات کی نگرانی کرنا اور شعبے سے متعلق موصول شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
15. تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا، طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا اور سافٹ ویئر میں اندارج (Enter) کرنا۔
16. ای میلز، واٹس ایپ، کالز و میسجز کے بروقت رپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ٹاسک مکمل کرنا۔
17. 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: میٹرک

• دینی تعلیم: ناظرہ

• کورسز: فرض علوم ٹیسٹ + قافلہ کورس + 12 دینی کام، اصلاح اعمال، فیضان نماز کورسز

• تجربہ: متعلقہ شعبے میں کم از کم 10 سال کا تجربہ

- Communication & Persuasion, Professional Presentation (Styles, body language, use of scientific terms), Religious Wisdom, Medical Context Awareness, Relationship Building, Emotional Intelligence, Team Coordination, Presentation & Event Management, Adaptability, Public Speaking & Confidence, Reporting & Follow-up Skills, Continuous Learning

اپنی دنیا و آخرت کو بہتر کرنے اور دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول میں استقامت پانے کے لیے درج 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 کھالوں وغیرہ کے) اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- غمی خوشی (عیادت، تعزیت، کفن و دفن اور شادی وغیرہ) کے مواقع میں شرکت کریں نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- مکتبۃ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیفات اور اسلامک ریسرچ سینٹر (المدينة العلمیہ) کی دیگر کتب و رسائل عاشقان رسول میں تقسیم کریں۔
- ہو میو پیٹھک سے منسلک افراد کو مدنی چینل (اردو، انگلش، عربی اور کڈز) کے سلسلوں کا تعارف کروائیں اور میڈیکل سٹورز / فارمیسیز اور گھروں وغیرہ میں مدنی چینل چلوائیں۔
- شعبے سے وابستہ افراد کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان آن لائن اکیڈمی کے مختلف آن لائن کورسز میں داخل کروائیں۔
- شعبے سے متعلقہ بااثر افراد اور دیگر عملہ و میڈیکل سٹوڈنٹس کی ماہنامہ فیضان مدینہ کی بکنگ کروائیں۔