

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/SRA/06

کام کرنے کی جگہ (Workplace)	یوسی	شعبہ (Department)	رمضان اعتکاف
منصب (Designation)	یوسی ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	تحصیل ذمہ دار
کام (Function)	عاشقان رسول کو شرعی و تنظیمی طریقہ کار کے مطابق رمضان شریف میں پورے ماہ، آخری عشرے اور آخری 3 دن کا نفلی / سنت اعتکاف کروانا	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	وارڈ و ذیلی ذمہ داران

منصب کے کام - Job Description

- یوسی سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران کو مکمل معاونت و معلومات (Information) فراہم کرنا۔
- اپنا پیشگی و عملی جدول متعلقہ نگران کو پیش کرنا، پیشگی جدول بنانے میں ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔
- 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۔
- 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۔
- عاشقان رسول کو ایک ماہ، آخری عشرے اور آخری 3 دن کا نفلی / سنت اعتکاف کروانا نیز طے شدہ جدول کا نفاذ کرنا/ کروانا۔
- معیتفین کو 12 دینی کام کرنے، مدنی حلیہ اپنانے اور مختلف کورسز میں داخلے لینے کا ذہن دلوانا نیز ان کو اہل ہونے کی صورت میں تنظیمی ذمہ داریاں دینا۔
- دوران اعتکاف چھوڑ جانے والے عاشقان رسول سے رابطہ کرنا/ کروانا اور انہیں پھر سے اعتکاف میں شرکت کروانا۔
- شعبے سے وابستہ بااثر افراد (معیتفین) کے گھروں اور دفاتر میں مدنی حلقے لگانا نیز انہیں دعوت اسلامی کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا۔
- دعوت اسلامی کے اداروں کا ان کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق بااثر معیتفین (شخصیات) کو اپنے نگران کی رہنمائی کے مطابق وزٹ کروانا۔
- معیتفین و دیگر شخصیات کے یادِ رمضان و مدنی مذاکرہ اجتماعات کروانے میں متعلقہ نگران کی معاونت کرنا۔
- اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ (Planning) کرنا نیز طے شدہ کاموں کا نفاذ کرنا/ کروانا۔
- تنظیمی معلومات و ایڈیٹس سے آگاہ رہنا اور شعبے کے ایس او پیز (SOP's)، جاب ڈسکرپشنز (JD's) کا مطالعہ کرنا۔
- شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا/ رکھوانا اور طے شدہ کارکردگیاں درست اور بروقت متعلقہ ذمہ دار کو پیش کرنا۔
- وائس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا/ کروانا۔
- نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: میٹرک
- دینی تعلیم: ناظرہ + 12 دینی کام، اصلاح اعمال، فیضان نماز کو سزیکے ہوں، امیر قافلہ بننے کا تجربہ ہو + قافلہ کو رس کیا ہو
- متعلقہ شعبے میں کم از کم 1 سے 2 سال کا تجربہ
- Leadership, People Management, Communication Skill, Adaptability & Flexibility

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 سے متعلقہ شخصیات اور ان کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخل کروائیں۔

- شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے دیئے گئے (رمضان عطیات، ٹیلی تھون اور قربانی کی کھالوں وغیرہ کے) اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- نئی خوشی (عمیادت، تعزیت، کفن 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 تصنیف شدہ نیز المدینۃ العلمیۃ کے تیار شدہ دیگر مکتب و رسائل عاشقان رسول میں تقسیم کریں۔