

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/RBS/04

رابطہ برائے اسپورٹس	شعبہ (Department)	ٹاؤن	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
ڈسٹرکٹ ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	ٹاؤن ذمہ دار	منصب (Designation)
-	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	اسپورٹس سے متعلقہ افراد میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی سے وابستہ کرنا	کام (Function)

منصب کے کام - Job Description

1. ٹاؤن سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران کو مکمل معاونت (Help) و معلومات فراہم کرنا۔
2. جدول سافٹ ویئر میں پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا۔
3. طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشوروں میں تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا اور طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف مکمل کرنا۔
4. اسپورٹس شخصیات کو فوکس کرنا اور ان کو دعوتِ اسلامی کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا نیز انہیں دینی ماحول سے وابستہ کرنا۔
5. اسپورٹس کے اداروں (گراؤنڈ، اکیڈمیز، کلبز وغیرہ) سے منسلک (موجودہ ورپائزڈ) افراد سے پیشگی وقت لے کر مہمانہ مدنی حلقہ اور ہفتہ وار درس کرنا۔
6. شعبے سے متعلقہ کھلاڑیوں، کوچز، ایمپائرز، کمینٹریز اور اس ڈیپارٹمنٹ کے دیگر افراد کے اجتماعات کروانا اور ان میں اراکین شوریٰ و مبلغین دعوتِ اسلامی کے بیانات کروانا۔
7. شعبے سے وابستہ افراد اور ان کے بچوں کو فیضان آن لائن اکیڈمی، جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخل (Admission) کروانا۔
8. کھلاڑیوں، کوچز، ایمپائرز، کمینٹریز اور اس ڈیپارٹمنٹ کے دیگر افراد میں کتب و رسائل تقسیم کرنا۔
9. کھلاڑیوں، کوچز، ایمپائرز، کمینٹریز اور اس ڈیپارٹمنٹ کے دیگر افراد کو قافلے میں سفر کروانا۔
10. شعبے سے وابستہ کو مدنی چینل (اردو، انگلش، عربی اور کڈز) کے سلسلوں کا تعارف کروانا اور ان کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا۔
11. 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۔
12. شعبے کے ایس اوپیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئی نیز سمجھنا/ سمجھانا نیز تنظیمی معلومات واپڈٹس سے آگاہ رہنا۔
13. شعبے سے متعلقہ موصول ہونے والی شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
14. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا اور طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا نیز مینول/ سافٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کروانا۔
15. 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۔
16. 12 دینی کاموں میں سے اجارہ وقت کے دوران آنے والے طے شدہ دینی کام کرنا۔
17. نگران کے ذریعے شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: میٹرک
- دینی تعلیم: ناظرہ قرآن پاک + 12 دینی کام، اصلاح اعمال اور فیضان نماز کو سز کیے ہوں
- نوٹ:- درس نظامی کیے ہوئے کو ترجیح دی جائے گی۔
- شعبے میں کم از کم 1 سے 3 سال کا تجربہ

- People Management, Communication Skill, Flexibility, Conceptual Skills, Rapport-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۔

- سنت کے مطابق لباس، داڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔
- اپنے متعلقہ فرض علوم سیکھیں۔
- شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے دیئے گئے (رمضان عطیات، ٹیلی تھون اور قربانی کی کھالوں وغیرہ کے) اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- 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۔