

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/MTM/02			
کام کرنے کی جگہ (Workplace)	صوبہ	شعبہ (Department)	مکتبہ المدینہ
منصب (Designation)	صوبائی ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	معاون نگران مجلس
کام (Function)	قرآن، تفسیر، حدیث، فقہ وغیرہ دینی کتب کی ترویج و اشاعت (Publishing & Propagation) کے لیے اقدامات کرنا	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	ڈویژن ٹاؤن سٹرکٹ ذمہ داران / متعلقہ شاخیں جو الاٹ ہیں

منصب کے کام - Job Description

1. صوبہ سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور معاون نگران مجلس کو مکمل معاونت و معلومات (Information) فراہم کرنا۔
2. اپنا پیشگی و عملی جدول سافٹ ویئر میں انٹر کرنا، ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔
3. 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۔
4. ماہانہ یا سہ ماہی دیگر مکتبوں کا مکمل وزٹ کرنا اور حوصلہ افزائی کے لئے ان کے درمیان مشورہ کرنا۔
5. 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۔
6. مکتبہ المدینہ کا اسٹاک و ریکارڈ مکمل رکھنا نیز اسٹاک ختم ہونے سے پہلے بروقت شاخیں سے ایم آر بنوانا۔
7. سیزنل اشیاء کا وقت سے پہلے انتظام کروانے اور بیچ جانے والی اشیاء کو محفوظ کروانا۔
8. ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی ماہانہ و سالانہ بکنگ کے اہداف کی نگرانی اور ایونٹس پر بکنگ میں اضافہ کے لیے ترغیبی اقدامات کرنا۔
9. عاشقان رسول کی خوشی و غمی، بڑی راتوں، اجتماعی اعتکاف، اعراسِ بزرگانِ دین اور نماز جمعہ کے مواقع پر مکتبہ المدینہ کے بستے لگوانا۔
10. یونیورسٹیز، کالجز اور مختلف اداروں میں ہونے والے بک فیسٹیولز، نمائشوں اور علمی تقریبات میں مطبوعات کے اشغال لگوانا۔
11. مکتبہ المدینہ کے کتب و رسائل سمیت تمام سامان کی منظم ترتیب اور اسٹاک کی چیکنگ کروانا۔
12. مختلف مواقع پر اجتماعات، جامعات و مدارس المدینہ اور سکولز و کالجز کے باہر مکتبہ المدینہ موبائل وین کی ترکیب کروانا۔
13. مکتبہ المدینہ کے علاوہ دیگر مکاتب / اسٹالز وغیرہ پر مکتبہ المدینہ کی مطبوعات رکھوانے کے لیے اقدامات کرنا۔
14. کتب و رسائل و دیگر اشیاء کی اپڈیٹ ماتحتوں تک پہنچانا، زائد سامان سے متعلق نگران کو اطلاع کرنا اور سیل کے لئے مشاورت و اقدامات کرنا۔
15. اپنے تحت مکتبہ المدینہ کی شاخیں کی مکمل صفائی کا جائزہ اور ہفتہ وار شاخیں کی مکمل ویڈیو منگوانا۔
16. اپنے تحت مکتبہ المدینہ کی شاخیں کی ڈیلی کیش بک کا جائزہ لینا اور ای میلز چیک کرنا۔
17. مکتبہ المدینہ پر موجود اسٹاک کا جائزہ لینا اور اسٹاک کی ماہانہ / ششماہی / سالانہ کلوزنگ کروانا۔
18. تمام رجسٹرڈ و کسٹمر وائرپورٹ چیک کرنا، ریسوبلبل اور پے لبل رقم کلئیر کروانا اور نگران کو رپورٹ پیش کرنا۔
19. جدید تقاضوں کے مطابق اپنے متعلقہ تمام امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ اور شرعی و تنظیمی رہنمائی کے ساتھ ان کا نفاذ کرنا۔
20. تنظیمی معلومات سے اپڈیٹ رہتے ہوئے شعبے کے SOP's اور JD's کا مطالعہ کرنا اور KPI's کو سمجھ کر اپنی ٹیم کو سمجھانا۔
21. ماتحت ذمہ داران کے HR (اجارہ) اور فنانس کے معاملات کی نگرانی کرنا اور شعبے سے متعلق موصول شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
22. تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا، طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا اور سافٹ ویئر میں اندارج (Enter) کروانا۔
23. ای میلز، واٹس ایپ، کالز و میسجز کے بروقت رپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ٹاسک مکمل کرنا۔
24. نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: گریجویشن
- دینی تعلیم: حفظ / درس نظامی + 12 دینی کام کورس / اصلاح اعمال کورس
- شعبے میں کم از کم 4 سال کا تجربہ اور مینیجمنٹ کا 2 سالہ تجربہ

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، واٹر بھی، 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۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- علمی خوشی (عبادت، تعزیت، کفن دفن اور شادی وغیرہ) کے مواقع میں شرکت کریں نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے اداروں (جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت اور فیضانِ مدینہ وغیرہ) کا وزٹ کروائیں۔
- مکتبہ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیفات اور اسلامک ریسرچ سینٹر (المدینۃ العلمیہ) کی دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم/سینڈ کریں۔