# منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

| JOB/TRD/02 | | | |
|---|---|---|---|
| کام کرنے کی جگہ (Workplace) | صوبہ | شعبہ (Department) | تقسیم رسائل |
| منصب (Designation) | صوبائی ذمہ دار | جوابدہ (Report to) | نگران مجلس |
| کام (Function) | مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل عوام و خواص تک پہنچانا اور ثواب کی نیت سے خوشی و غمی کے مواقع پر تقسیم کرنا / کروانا | ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff) | ڈویژن تا تحصیل ذمہ داران |

## منصب کے کام - Job Description

1. صوبہ سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران مجلس کو مکمل معاونت و معلومات (Information) فراہم کرنا۔
2. جدول سافٹ ویئر میں پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا، پیشگی جدول بنانے میں ماتحت ذمہ داران کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔
3. 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 اَہداف مکمل کرنا / کروانا۔
4. اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا، ذمہ داران کو فعال (Active) رکھنا اور تقرری و تبدیلی کا ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
5. شخصیات سے رابطہ کرکے تقسیم رسائل کے لیے عطیات (Donations) جمع کرنا اور رابطہ برائے تاجران کے ذریعے بڑے تاجروں میں کتب و رسائل تقسیم کرنا / کروانا۔
6. جامعات و مدارس دعوت اسلامی و اہلسنت، سرکاری و پرائیویٹ اسکولز، کالجز، یونیورسٹیز اور اکیڈمیز وغیرہ کے اساتذہ و طلباء میں کتب و رسائل تقسیم کروانا۔
7. مزارات میں اعراس کے مواقع پر کتب و رسائل تقسیم (Distribution) کرنا اور گدی نشین حضرات و مریدین کو بھی تحفۃً پیش کرنا / کروانا۔
8. شہر کی مختلف مارکیٹس اور دوکانوں میں رسائل بکس رکھوانا، ری فِل کروانا اور دوکانوں پر آنے والے عاشقانِ رسول کو تحفۃً رسائل دینے کی ترغیب دینا / دِلوانا۔
9. حج و عمرہ کے ہونے والے اجتماعات کے مواقع پر عاشقانِ رسول میں رفیق الحرمین، رفیق المعتمرین و دیگر کتب و رسائل تقسیم کروانا۔
10. ایصال ثواب اجتماعات میں مرحومین کے ایصال ثواب کیلئے ورثاء کو رسائل تقسیم کرنے کا ذہن (Mindset) دینا / دلوانا۔
11. شعبہ جات کے ذِمہ داران و دیگر عاشقان رسول اور مختلف اداروں میں کام کرنے والوں کو ماہنامہ فیضان مدینہ کی بکنگ کروانے کا ذہن دینا / دلوانا۔
12. عاشقان رسول کی خوشی و غمی، بڑی راتوں، اجتماعی اعتکاف اور نماز جمعہ کے مواقع پر کتب و رسائل تقسیم کرنا / کروانا۔
13. اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ (Planning) کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی (Guidance) اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا / کروانا۔
14. تنظیمی معلومات سے اپڈیٹ رہنا اور شعبے کے ایس او پیز (SOP's)، جاب ڈسکرپشنز (JD's) کا مطالعہ کرنا نیز کے پی آئیز (KPI's) سمجھنا / سمجھانا۔
15. اپنے ماتحت ذمہ داران کے ایچ آر (اجارہ) اور فنانس کے معاملات دیکھنا نیز شعبے سے متعلقہ موصول ہونے والی شکایات و تجاویز کو حل کرنا / کروانا۔
16. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا / رکھوانا اور طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا نیز مینول / (KPI's) سافٹ ویئر میں درست اور بروقت (Timely) انٹر کرنا / کروانا۔
17. ای میلز، واٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت (Timely) ریپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا / کروانا۔
18. نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

## منصب کی اہلیت - Job specification

- **دنیاوی تعلیم:** گریجویشن + کمپیوٹر کورس — نوٹ:۔ مدنی (درس نظامی) کو ترجیح دی جائے گی
- **دینی تعلیم:** ناظرہ قرآن + 12 دینی کام، اصلاح اعمال، فیضان نماز کورسز کیے ہوں — شعبے میں کم از کم 4 سال کا تجربہ
- Team-building, Problem-solving, People Management, Verbal Communication, Adaptability & Flexibility, Leadership Conceptual Skills, Decision-making, Long-term Planning

## 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 دفن اور شادی وغیرہ) کے مواقع میں شرکت کریں نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی باثر افراد سے ملاقات کریں۔
- باثر افراد کو دعوت اسلامی کے اداروں (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، فیضان مدینہ (مدنی مراکز) اور فیضان آن لائن اکیڈمی وغیرہ) کا وزٹ (Visit) کروانا۔
- شعبے سے وابستہ افراد اور ان کے بچوں کو جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دار المدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخل کروائیں۔