

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/RBAL/02

رابطہ برائے ایگری کلچر اینڈ لائیو سٹاک	شعبہ (Department)	صوبہ	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
نگران مجلس	جوابدہ (Report to)	صوبائی ذمہ دار	منصب (Designation)
ڈویژن تحصیل ذمہ داران	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	ایگری کلچر اینڈ لائیو سٹاک سے متعلقہ افراد میں نیکی کی دعوت عام کرنا	کام (Function)

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. 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. 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۔
5. شعبے سے وابستہ افراد میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی سے وابستہ کرنا۔
6. شعبے کی بااثر شخصیات سے پیشگی وقت لے کر ان سے ملاقات اور ان کے گھروں، دفاتر وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا۔
7. شعبے سے منسلک شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے اداروں کا وزٹ کروانا۔
8. بااثر و بیرونی ڈاکٹرز، فارمرز اور فیڈ مل مالکان کی ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بکنگ کروانا۔
9. صوبے میں ہونے والی قومی و بین الاقوامی اور دیگر اہم کانفرنسز اور نمائشوں میں شرکت کرنا اور شعبے کا بستہ (Stall) لگوانا۔
10. ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے اجتماعات اور تربیتی سیشنز کروانا۔
11. 12 دینی کاموں میں سے جن دینی کاموں کی اجارہ وقت میں کرنے کی اجازت ہو ان میں شرکت کرنا۔
12. اپنے متعلقہ 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 SOP's اور JD's کا مطالعہ کرنا اور KPI's 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. خود کفالت کے حوالے سے شعبے کی طرف سے ملنے والے اہداف کی تکمیل کو یقینی بنانا۔
16. تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا، طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا اور سافٹ ویئر میں اندارج (Enter) کروانا۔
17. ای میلز، واٹس ایپ، کالز وغیرہ کے بروقت رپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ٹاسک مکمل کرنا۔
18. نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: گریجویشن
- دینی تعلیم: درس نظامی + 12 دینی کام، اصلاح اعمال اور فیضانِ نماز کو سرزیکے ہوں
- دعوتِ اسلامی کے کسی تبلیغی شعبے میں کم از کم 4 سے 6 سال کا تجربہ
- People Management, Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Leadership, Conceptual Skills, Rapport-building, Time management

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 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۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- غمی خوشی کے مواقع (عیادت، تعزیت، کفن دفن اور شادی وغیرہ) میں شرکت 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 (المدینۃ العلمیہ) کی دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم/سینڈ کریں۔