# منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

| JOB/TRD/04 | | | |
|---|---|---|---|
| **کام کرنے کی جگہ**(Workplace) | ڈسٹرکٹ | **شعبہ**(Department) | تقسیمِ رسائل |
| **منصب**(Designation) | ڈسٹرکٹ ذمہ دار | **جوابدہ**(Report to) | ڈویژن ذمہ دار |
| **کام**(Function) | مکتبۃ المدینہ کی کتب ورسائل عوام وخواص تک پہنچانا اور ثواب کی نیت سے خوشی وغمی کے مواقع پر تقسیم کرنا/کروانا | **ماتحت اسٹاف** (Subordinate Staff) | تحصیل ذمہ داران |

## منصب کے کام - Job Description

1. ڈسٹرکٹ سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران کو مکمل معاونت و معلومات (Information) فراہم کرنا۔
2. جدول سافٹ وئیر 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 جمع کرنا/کروانا اور رابطہ برائے تاجران کے ذریعے بڑے تاجروں میں کتب ورسائل تقسیم کرنا/کروانا۔
6. جامعات ومدارس دعوت اسلامی و اہلسنت، سرکاری وپرائیویٹ اسکولز، کالجز، یونیورسٹیز اور اکیڈمیز وغیرہ کے اساتذہ و طلباء میں کتب ورسائل تقسیم کرنا/کروانا۔
7. مزارات میں اعراس کے مواقع پر کتب ورسائل 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 دلانا۔
9. حج وعمرہ کے ہونے والے اجتماعات کے مواقع پر عاشقانِ رسول میں رفیق الحرمین، رفیق المعتمرین ودیگر کتب ورسائل تقسیم کرنا/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 وغمی، بڑی راتوں، اجتماعی اعتکاف، اعراسِ بزرگانِ دین اور نماز جمعہ کے مواقع پر کتب ورسائل تقسیم کرنا/کروانا۔
13. اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل وترقی کے لیے پلاننگ (Planning) کرنا نیز طے شدہ کاموں کا نفاذ کرنا۔
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 وتجاویز 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۔
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**: انٹرمیڈیٹ + 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 2 سال کا تجربہ
- Problem-solving, People Management, Verbal Communication, Adaptability & Flexibility, Leadership
  Conceptual Skills, Decision-making, Long-term Planning, Conflict resolution

**اپنی دنیا و آخرت کو بھتر 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 باا‌ثر افراد سے ملاقات کریں۔
- بااثر 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۔