منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/RBMD/01			
کام کرنے کی جگہ (Workplace)	پاکستان	**شعبہ** (Department)	رابطہ برائے میڈیکل
منصب (Designation)	نگران مجلس	**جوابدہ** (Report to)	رکن شوریٰ
کام (Function)	میڈیکل سے وابستہ افراد میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی سے وابستہ کرنا	**ماتحت اسٹاف** (Subordinate Staff)	شعبے کے تمام ذمہ داران

منصب کے کام - Job Description

1. شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور رکنِ شوری کو مکمل معاونت و معلومات (Information) فراہم کرنا۔
2. شعبے کیلئے مضبوط مجلس بنانا، اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا اور انکی مؤثر رہنمائی کے ذریعے ان سے کام لینا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
3. اپنا پیشگی و عملی جدول سافٹ ویئر میں انٹر کرنا، ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔
4. 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۔
5. تمام سرکاری و پرائیویٹ ہسپتالوں، میڈیکل اسٹورز، کالجز و یونیورسٹیز اور فارماسیوٹیکل کمپنیز میں دعوت اسلامی کے دینی پیغام کو عام کرنا۔
6. شعبے سے وابستہ باا ثر افراد کے گھروں، دفاتر (صوبائی ہیلتھ آفس)، اہم ہسپتالوں، میڈیکل کالجز، وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا۔
7. شخصیات کو دعوت اسلامی کے اداروں کا وزٹ کروانا۔
8. شعبے سے وابستہ افراد کی اراکین شوریٰ کے ساتھ ماہانہ ملاقات (meet up) اور وقتاً فوقتاً آن لائن سیشنز کا انعقاد کروانا۔
9. ماہِ رمضان میں اعتکاف، اعراس اور ہنگامی حالات کے دوران FGRF SOPs کے مطابق فری میڈیکل کیمپس کا اہتمام کرنا۔
10. مختلف شہروں میں عندالضرورت FGRF SOPs کے مطابق تھیلیسیمیا و ایمرجنسی مریضوں کے لیے بلڈ کیمپس لگوانا۔
11. ممکنہ صورت میں سرکاری و نجی ہسپتالوں اور کلینکس وغیرہ میں معرفۃ القرآن، فیضان نماز، مدنی پنج سورۃ، مسنون دعائیں اور وظائف کے کارڈز وغیرہ رکھوانا۔
12. دعوت اسلامی کے تحت اجیروں اور طلباء کے مفت علاج کے لیے کوشش کرنا اور مسائل کو حل کروانا۔
13. دعوتِ اسلامی کی ڈیجیٹل سروسز متعارف کروانا، سروسز کی برانڈنگ و کیو آر کوڈز لگوانا نیز گھروں/میڈیکل سٹورز وغیرہ میں مدنی چینل چلوانا۔
14. شعبے سے وابستہ شخصیات اور شخصیات کے بچوں کو فیضان آن لائن اکیڈمی کے مختلف آن لائن کورسز میں داخلے (Admission) کی ترغیب دلانا۔
15. باا ثر افراد اور دیگر عملہ و میڈیکل سٹوڈنٹس کی ماہنامہ فیضان مدینہ کی بکنگ کروانا۔
16. 12 دینی کاموں میں سے جو دینی کام اجارہ وقت میں کرنے کی اجازت ہو ان میں شرکت کرنا۔
17. شعبے کے کاموں کی تکمیل و ترقی کے لیے جدید تقاضوں کے مطابق پلاننگ اور شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا۔
18. 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۔
19. ماتحت ذمہ داران کے HR (اجارہ) اور فنانس کے معاملات کی نگرانی کرنا اور شعبے سے متعلق موصول شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
20. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کی کوشش کرنا۔
21. تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا، طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا اور سافٹ ویئر میں اندراج (Enter) کروانا۔
22. ای میلز، واٹس ایپ، کالز و میسجز کے بروقت رپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ٹاسک مکمل کرنا۔
23. شعبے میں شرعی رہنمائی کے لیے مقرر ذمہ دار کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- **دنیاوی تعلیم:** گریجویشن　　**دینی تعلیم:** ناظرہ لازمی + درس نظامی کیا ہو تو بہتر
- متعلقہ شعبے میں کم از کم 3 سے 5 سال کا تجربہ

- Strategic Leadership, High-Level Communication, Conflict Resolution, Public Relations, Decision Making, Delegation & Team Empowerment, Presentation & Advocacy Skills

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 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۔
- غمی خوشی کے مواقع (عیادت، تعزیت، کفن دفن اور شادی وغیرہ) میں شرکت نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی باثر 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۔