

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/MTMR/01

مدرسہ المدینہ رہائشی	شعبہ (Department)	پاکستان	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
رکن شوریٰ	جوابدہ (Report to)	نگران مجلس	منصب (Designation)
صوبائی تا تحصیل ذمہ داران	ماخت اسٹاف (Subordinate Staff)	حفظ و ناظرہ قرآن پاک کی تعلیم حاصل کرنے والے طلباء کے لیے رہائش کے لیے اقدامات کرنا	کام (Function)

منصب کے کام - Job Description

- شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور رکن شوری کو مکمل معاونت و معلومات (Information) فراہم کرنا۔
- شعبے کیلئے تنظیمی لحاظ سے مضبوط مجلس بنانا اور اپنی موثر رہنمائی کے ذریعے ان سے کام لینا یا تقریبی کاہر ماہ جائزہ لینا۔
- اپنا پیشگی و عملی جدول سافٹ ویری میں اپنر کرنا، ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔
- ٹے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشورے کرنا، تیاری کے ساتھ اول تا آخر شرکت اور ٹے پانے والے مدنی پھولوں کے اہداف کی تکمیل کو یقینی بنانا۔
- ٹے شدہ طریقہ کارکے مطابق نئے مدارس المدینہ رہائشی کے قیام کی کوشش کرنا۔
- پہلے سے جاری مدرسہ، دعوتِ اسلامی کے سپرد ہونے کی صورت میں اس کے انتظامی و تعلیمی امور کو شعبے کے اصول و ضوابط کے مطابق سر انجام دینا۔
- سالانہ جدول میں ہدف کے مطابق مدرسہ المدینہ رہائشی کی ہر کلاس کی تفتیش کے نظام کو بہتر اور منظم بنانا۔
- کلاسز کے جائزے، تعلیمی حلقوں اور طلباء کے یونیفارم کا نفاذ کروانا۔
- طلبا کے رہائشی انتظامات (کھانا، پانی، صفائی، بجلی، گیس، اور جزیرہ وغیرہ) کی تکمیل کو یقینی بنانا۔
- طلبا کو قرآنِ کریم کی تعلیم کے ساتھ ساتھ نمازی، عاشق رسول اور حسن اخلاق کا بیکرنے کے لئے اصلاحی تدابیر اپنانا۔
- سالانہ تقسیم اسناد اجتماعات کا انعقاد و تشریف کرنا اور علاقائی باشہ شخصیات کی شرکت کروانا۔
- شعبے کے کاموں کی تکمیل و ترقی کے لیے جدید تقاضوں کے مطابق پلانگ اور شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا۔
- تنظیمی معلومات سے اپدیٹ رہتے ہوئے شعبے کے SOPs اور KPIs کا مطالعہ کرنا اور KPIs کو سمجھ کر اپنی ٹیم کو سمجھانا۔
- ماتحت ذمہ داران کے HR (اجارہ) اور فناں کے معاملات کی نگرانی کرنا اور شعبے سے متعلق موصول شکایات و تجویز کو حل کرنا۔
- تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا، ٹے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا اور سافٹ ویری میں اندراج (Enter) کروانا۔
- ای میلز، وائس ایپ، کالزو یا جزر کے بروقت رپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ٹاکس مکمل کرنا۔
- شعبے میں شرعی رہنمائی کے مقرر ذمہ دار کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دینیوی تعلیم: میٹر ک
- دینی تعلیم: ناظرہ
- کورسز: - تدریسی ٹیسٹ + فرض علوم ٹیسٹ + مدرس کورس + نظمت کورس + 12 دینی کام کورس + اصلاح اعمال کورس + 3 دن ٹیچر ٹریننگ کورس
- متعلقہ شعبے میں کم از کم 10 سال کا تجربہ

Team-building, Problem-solving, People Management, Verbal Communication, Adaptability & Flexibility,

Leadership Conceptual Skills, Decision-making, Long-term Planning, Conflict resolution

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 تر غیب دلائیں۔

- سنت کے مطابق لباس، داڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔
- اپنے متعلقہ فرض علوم یکجھیں اور اپنے تحفہ ذمہ داران کو اسکا ذہن دیں۔
- شعبے کو خود کفیل کرنے کیلئے دیئے گئے (رمضان عطیات، ٹیکی تھوون اور قربانی کی کھالوں وغیرہ کے) اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دار المدینہ، فیضان آن لائِن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- غمی خوشی (عیادت، تحریت، کفن اور شادی وغیرہ) کے موقع میں شرکت کریں نیز وقارِ فضیلہ علما، و مشائخ اور دنیاوی باشرافزادے ملاقات کریں۔
- شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے اداروں (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دار المدینہ، دار الافتاء، اہلسنت اور فیضانِ مدینہ وغیرہ) کا وزٹ کروائیں۔
- مکتبۃ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی لقنیفیات اور اسلامک ریسرچ سینٹر (المدینۃ العلیہ) کی دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم اسینڈ کریں۔