

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/SKK/03

خود کفالت	شعبہ (Department)	ڈویژن	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
صوبائی ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	ڈویژن ذمہ دار	منصب (Designation)
--	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	دعوت اسلامی کے ہونے والے جملہ اخراجات کو خود کفیل کرنا	کام (Function)

Job Description - کام

1. ڈویژن سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران کو مکمل معاونت و معلومات فراہم کرنا۔
2. اپنا پیشگی و عملی جدول سافٹ ویئر میں انٹر کرنا۔
3. طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشوروں میں تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا اور طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف مکمل کرنا۔
4. دعوت اسلامی کے ہونے والے جملہ اخراجات کو خود کفیل کرنا۔
5. فنانس ڈیپارٹمنٹ کی معاونت سے سالانہ بجٹ بنانا، اہداف طے کرنا اور مکمل کرنے کی کوشش کرنا۔
6. شخصیات کو دعوت اسلامی کے اداروں کا وزٹ کروانا نیز دینی، اصلاحی اور فلاحی کاموں میں صرف ہونے والے اخراجات (Expenses) سے آگاہ کرنا۔
7. شخصیات سے ملاقات کرنا اور ماہانہ عطیات (Monthly donations) لگوانا نیز شخصیات کے ہاں عیادت، تعزیت اور جنازے میں شرکت کرنا۔
8. ٹیلی تھون، رمضان عطیات و دیگر مواقع (Events) پر عطیات نیز مختلف اقسام کے اناج، سبزیوں، پھلوں کا عشر اور جانوروں کی زکوٰۃ وصول کرنا۔
9. جامعات المدینہ، مدارس المدینہ اور فیضان المدینہ وغیرہ میں سولر سسٹم لگوانے کے لیے فنانس ڈیپارٹمنٹ کی ڈونرز کے ذریعے معاونت کرنا۔
10. ذمہ داران کے ای رسید اکاؤنٹس بنوانا اور جمع ہونے والے عطیات کی ای رسید بنوا کر ڈونرز کو سینڈ کرنا/ کروانا۔
11. شعبہ جات کا خود کفالت کے حوالے سے مکمل ریکارڈ مثلاً اسٹاک رجسٹر، روزنامہ اور شخصیات ریکارڈ وغیرہ چیک کروانے کے نظام کو مضبوط کرنا۔
12. اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا۔
13. شعبے کے ایس اوپیز، جاب ڈسکرپشنز کا مطالعہ کرنا، کے پی آئیز سمجھنا نیز تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
14. شعبے سے متعلقہ موصول ہونے والی شکایات و تجاویز کو حل کرنا/ کروانا۔
15. شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا اور طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا نیز مینول/سافٹ ویئر میں درست اور بروقت انٹر کرنا۔
16. ای میلز، واٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا۔
17. شعبے میں شرعی رہنمائی کے لیے مقرر ذمہ دار کے ذریعے شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت میں متعلقہ رکن شوری کی اجازت کے ساتھ تبدیلی کی جاسکتی ہے

Job specification - منصب کی اہلیت

- دنیاوی تعلیم: میٹرک
- دینی تعلیم: 12 دینی کام، اصلاح اعمال، فیضان نماز کو سز کیے ہوں
- خود کفالت کے حوالے سے کم از کم 1 سے 2 سال کا تجربہ
- نوٹ:۔ درس نظامی کیے ہوئے کو ترجیح دی جائے گی
- People Management, Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Conceptual Skills, Creativity

اپنی دنیا اور آخرت کو بہتر کرنے اور دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول میں استقامت

پانے کے لیے درجہ 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۔
- سنت کے مطابق لباس، داڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔
- اپنے متعلقہ فرض علوم سیکھیں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- مکتبہ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیف شدہ اور المدینۃ العلمیہ کی تیار شدہ دیگر کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم کریں۔