

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/MTM/03			
کام کرنے کی جگہ (Workplace)	ڈویژن	شعبہ (Department)	مکتبہ المدینہ
منصب (Designation)	ڈویژن ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	صوبائی ذمہ دار
کام (Function)	قرآن، تفسیر، حدیث، فقہ وغیرہ دینی کتب کی ترویج و اشاعت (Publishing & Propagation) کے لیے اقدامات کرنا۔	محت استاف (Subordinate Staff)	ڈسٹرکٹ ذمہ داران / متعلقہ شاخیں جو الاٹ ہوں

منصب کے کام - Job Description

1. ڈویژن سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران 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. ماہانہ یا سہ ماہی دیگر مکتبوں کا مکمل وزٹ کرنا اور حوصلہ افزائی کے لئے ان کے درمیان مشورہ کرنا۔
5. 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۔
6. مکتبہ المدینہ کا اشاک و ریکارڈ مکمل رکھنا نیز اشاک ختم ہونے سے پہلے بروقت شاخس سے ایم آر بنوانا۔
7. ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی ماہانہ و سالانہ بکنگ کے اہداف کی نگرانی اور ایونٹس پر بکنگ میں اضافہ کے لیے ترغیبی اقدامات کرنا۔
8. عاشقانِ رسول کی خوشی و غمی، بڑی راتوں، اجتماعی اعتکاف، اعراس، بزرگانِ دین اور نماز جمعہ کے مواقع پر مکتبہ المدینہ کا بستہ لگوانا۔
9. مختلف مواقع پر اجتماعات، جامعات و مدارس المدینہ اور سکولز و کالجز کے باہر مکتبہ المدینہ موبائل وین کی ترکیب کروانا۔
10. مکتبہ المدینہ کے علاوہ دیگر مکاتب / اسٹالز وغیرہ پر مکتبہ المدینہ کی مطبوعات رکھوانے کے لیے اقدامات کرنا۔
11. مکتبہ المدینہ کے کتب و رسائل سمیت تمام سامان کی منظم ترتیب اور اشاک کی چیکنگ کروانا۔
12. سیزنل اشیاء کا وقت سے پہلے انتظام کروانا اور بچ جانے والی اشیاء کو محفوظ کروانا۔
13. کتب و رسائل و دیگر اشیاء کی اپڈیٹ ماتحتوں تک پہنچانا، زائد سامان سے متعلق نگران کو اطلاع کرنا اور سیل کے لئے مشاورت و اقدامات کرنا۔
14. اپنے تحت مکتبہ المدینہ کی شاخس کی مکمل صفائی کا جائزہ اور ہفتہ وار شاخس کی مکمل ویڈیو منگوانا۔
15. اپنے تحت مکتبہ المدینہ کی شاخس کی ڈیلی کیش بک کا جائزہ لینا اور ای میلز چیک کرنا۔
16. تمام رجسٹرڈ و کسٹمر وائرپورٹ چیک کرنا، ریسولبل اور پے ایبل رقم کلئیر کروانا اور نگران کو رپورٹ پیش کرنا۔
17. مکتبہ المدینہ پر موجود اشاک کا جائزہ لینا اور اشاک کی ماہانہ / ششماہی / سالانہ کلوزنگ کروانا۔
18. جدید تقاضوں کے مطابق اپنے متعلقہ تمام امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ اور شرعی و تنظیمی رہنمائی کے ساتھ ان کا نفاذ کرنا۔
19. 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۔
20. ماتحت ذمہ داران کے HR (اجارہ) اور فنانس کے معاملات کی نگرانی کرنا اور شعبے سے متعلق موصول شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
21. تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا، طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا اور سافٹ ویئر میں اندارج (Enter) کرنا۔
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. نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: گریجویشن
- دینی تعلیم: حفظ / ناظرہ + 12 دینی کام کورس / اصلاح اعمال کورس
- شعبے میں کم از کم 3 سال کا تجربہ اور مینیجمنٹ کا 2 سالہ تجربہ

- Communication Skill, Flexibility, Leadership, MS office, People Management, Team-building, Rapport-building, Problem-solving, Negotiation

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 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۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعہ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- 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۔
- شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے اداروں (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت اور فیضانِ مدینہ وغیرہ) کا وزٹ کروائیں۔
- مکتبۃ المدینہ کی طرف سے شائع کردہ امیر اہلسنت کی تصنیفات اور اسلامک ریسرچ سینٹر (المدینۃ العلمیہ) کی دیگر مکتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم/سینڈ کریں۔