

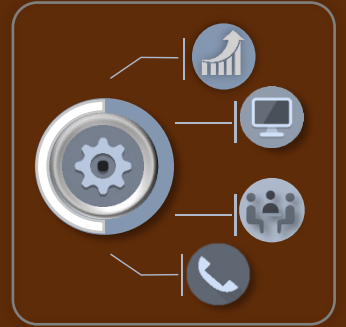
2023

JOB DESCRIPTION
&
Job Specification

Nigran e Majlis

رابطہ برائے ایگریکلچر اینڈ لائیو
سٹاک ڈیپارٹمنٹ

(Agriculture & Livestock Coordination Department)



Karkardagi form & Madani phool

(PAK MUSHAWRAT OFFICE) FSD

1. **بنیادی کام (Core Activities):**
 - 1.1 **نیکی کی دعوت:** رابطہ برائے ایگزیکٹو ایڈٹ لائبریری ڈیپارٹمنٹ کے ذیلی شعبہ جات (زراعت، لائیو سٹاک، وائلڈ لائف، فشریز) میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی سے وابستہ کرنا۔
 - 1.2 **ملاقات:** بائزر، ویٹرنری ڈاکٹرز، فیڈ مل اور فارمز مالکان و شخصیات (Influential Personalities) سے پیشگی وقت لیٹر ملاقات کرنا۔
 - 1.3 **مدنی طے:** شعبے سے وابستہ (Linkup) بائز افراد کے گھروں اور دفاتر میں مدنی حلقے لگانا نیز انہیں دعوتِ اسلامی کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا۔
 - 1.4 **ایڈمیشن:** ویٹرنری ڈاکٹرز، فیڈ مل اور فارمز مالکان وغیرہ اور ان کے بچوں کو جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخل (Admission) کروانا۔
 - 1.5 **ماہنامہ:** ویٹرنری ڈاکٹرز، فیڈ مل اور فارمز مالکان وغیرہ کی ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی بکنگ کروانا۔
 - 1.6 **مدنی چینل:** ویٹرنری ہسپتالوں، دواخانوں اور فارمز وغیرہ میں مدنی چینل دیکھنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔
 - 1.7 **ایونٹس:** شعبے سے متعلقہ انٹرنیشنل اور نیشنل کانفرنسز (Conferences) نیز نمائشوں (Exhibitions) وغیرہ میں شعبے کے نمائندوں کو لگوانا۔
 - 1.8 **اجتماعات:** شعبے سے متعلقہ افراد کی تربیت و رہنمائی کے لئے ذمہ داران و عاشقانِ رسول کے اجتماعات/تربیتی سیشنز (Training Sessions) کروانا۔
2. **پلاننگ (Planning):** شعبے کے جملہ امور کی جدید تقاضوں (Latest Trends) کو پیش نظر رکھتے ہوئے پلاننگ کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا / کروانا۔
3. **جدول (Schedule):** جدول سو فٹ ویر میں پیشگی و عملی جدول انٹر (Inter) کرنا اور ماتحتوں کے پیشگی و عملی جدول بنانے میں رہنمائی و چیک کرنا۔
4. **تقرری و تبدیلی:** اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا، ذمہ داران کو فعال (Functional) رکھنا، تقرری و تبدیلی کا ریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا۔
5. **مدنی مشورے (Meetings):** طے شدہ مدنی مشوروں میں پیشگی تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا۔
6. **تنظیمی معلومات و جاب ڈسکرپشنز:** تنظیمی معلومات، اپ ڈیٹس، مدنی پھول اور متعلقہ ذمہ داریوں (Job Description's) کا مطالعہ کرنا / کروانا۔
7. **مطالعہ / کورسز:** اپنے متعلق فرض علوم کا مطالعہ کرنا نیز پاکستان مشاورت سے طے شدہ کورسز کرنا / کروانا۔
8. **مدنی مراکز / اداروں میں حاضری:** دعوتِ اسلامی کے اداروں میں شعبے کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق حاضری دینا اور پیشگی تیاری کے ساتھ بائز افراد (شخصیات) کی حاضری کروانا۔
9. **دینی کام:** شعبے سے وابستہ اسلامی بھائیوں کو 12 دینی کاموں اور ایونٹس کے اجتماعات میں عملی شرکت (Practically Participate) کروانا اور خود کرنا۔
10. **فالو اپ (Follow up):** مدنی مشوروں میں طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف (Targets) مکمل کرنا / کروانا۔
11. **HR (اجارہ):** اجارہ اور فنانس کے معاملات حل کرنا / کروانا نیز درپیش مسائل حل کرنا۔
12. **خود کفالت (Self-Sufficiency):** شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کی کوشش کرنا۔
13. **فیڈ بیک (Feedback):** فیڈ بیک اور شعبہ جائزہ کی طرف سے ملنے والی شکایات / تجاویز / مسائل کو حل (Solve) کرنا / کروانا۔
14. **کارکردگیاں (Performance Management):** کارکردگیاں وصول کرنا، چیک کرنا اور سو فٹ ویئر (Software) میں درست اور بروقت انٹر کرنا / کروانا۔
15. **رابطے میں رہیں:** نگران و ماتحت سے ملاقات کرنا، ای میلز، واٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا۔