منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/MTMST/03			
کام کرنے کی جگہ (Workplace)	ڈویژن	شعبہ (Department)	مدرسۃ المدینہ (Short time)
منصب (Designation)	ڈویژن ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	صوبائی ذمہ دار
کام (Function)	سکول میں پڑھنے والے اور دیگر جگہ کام کرنے والے بچوں کو مختلف اوقات میں قرآن کریم (حفظ و ناظرہ) کی تعلیم دینے کا اہتمام کرنا اور اُن کی اخلاقی تربیت کرنا	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	ڈسٹرکٹ ذمہ داران تا مدرسین

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. 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۔
5. بچوں کو مختلف اوقات میں قرآنِ کریم (حفظ و ناظرہ) کی تعلیم دینے کا اہتمام کروانا۔
6. نئے مدارس المدینہ کھلوانا اور شعبے کے سپرد کیے جانے والے مدارس میں دعوت اسلامی کے اصول و ضوابط کا نفاذ کروانا۔
7. کلاسز کا ماہانہ تعلیمی و انتظامی اُمور اور اخلاقیات وغیرہ کا جائزہ کروانا نیز مختلف مدارس المدینہ کی دعائے مدینہ میں شرکت کرنا۔
8. سرپرست اجتماعات کروانا نیز وقتاً فوقتاً اسٹاف کے تربیتی سیشنز کروانا۔
9. طلباء کے امتحانات دلوانا اور کنزالمدارس بورڈ کی طرف سے اسناد (Certificate) جاری کروانا۔
10. تقسیم اسناد کے لئے اجتماعات کا اہتمام کروانا اور سرپرستوں و بااثر افراد (شخصیات) کی شرکت کو یقینی بنانا۔
11. مدارس المدینہ میں کنزالمدارس بورڈ سے الحاق اور فیڈ بیک کا پینا فلیکس لگوانا۔
12. اپنے متعلقہ کاموں کی تکمیل و ترقی کے لیے جدید تقاضوں کے مطابق پلاننگ اور شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا۔
13. تنظیمی معلومات سے اپڈیٹ رہتے ہوئے شعبے کے SOP's اور JD's کا مطالعہ کرنا اور KPI's سمجھ کر اپنی ٹیم کو سمجھانا۔
14. ماتحت ذمہ داران کے HR (اجارہ) اور فنانس کے معاملات کی نگرانی کرنا اور شعبے سے متعلق موصول شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
15. تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا، طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا اور سافٹ ویئر میں اندراج (Enter) کروانا۔
16. ای میلز، واٹس ایپ، کالز و میسجز کے بروقت ریپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ٹاسک مکمل کرنا۔
17. نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job Specification

- **دنیاوی تعلیم:** انٹر میڈیٹ — **دینی تعلیم:** حافظ قرآن + نظامت کورس کیا ہو اور تدریسی ٹیسٹ پاس کیا ہو۔
- متعلقہ شعبے میں ڈسٹرکٹ یا تحصیل سطح کا کم از کم 3 سے 4 سال کا تجربہ
- Qur'anic & Religious Commitment, Communication & Teaching Skills, Emotional Intelligence (EQ), Time Management & Flexibility, Mentorship & Motivation, Leadership & Team Coordination, Organizational & Administrative Skills, Conflict Resolution & Discipline, Public Relations & Community Engagement, Ethical Integrity & Accountability, Planning & Reporting, Training & Self-Development

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 کام بالخصوص قافلہ، مدنی مذاکرہ، نیک اعمال، ہفتہ وار اجتماع نیز بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت فرمائیں اور ماتحتوں کو بھی ترغیب دلائیں۔
- سنت کے مطابق لباس، داڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔

Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawrat Office) 0310-8882064 Madaniphoolpak@dawateislami.net

- 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 کھالیں وغیرہ کے) اہداف مکمل کرنے کی کوشش کریں۔
- اپنا انفرادی اور تمام ماتحت اسٹاف کے ای رسید اکاؤنٹ اوپن کروائیں اور عطیات ای رسید (E-Raseed) کے ذریعے جمع کروائیں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دار المدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- غمی خوشی کے مواقع (عیادت، تعزیت، کفن دفن اور شادی وغیرہ) میں شرکت نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- شخصیات کو دعوت اسلامی کے اداروں (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دار المدینہ، دار الافتاء اہلسنت، فیضانِ مدینہ) کا وزٹ کروائیں۔
- 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 کریں۔
- حلال طریقے سے کمانے کے 50 مدنی پھول، اسٹاف کے لیے امیر اہلسنت کے 26 فرامین، ناظم کی ذمہ داریاں، کامیاب استاذ کون؟، رہنمائے مدرسین کا وقتاً فوقتاً مطالعہ کریں