

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/SQ/06

تافلہ	شعبہ (Department)	یوسی	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
تحصیل ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	یوسی ذمہ دار	منصب (Designation)
وارڈ، ذیلی ذمہ داران	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	عاشقان رسول کو 3 دن، 12 دن، 1 ماہ اور 12 ماہ کے قافلوں میں سفر کروانا	کام (Function)

منصب کے کام - Job Description

- یوسی سطح پر شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور نگران کو مکمل معاونت و معلومات (Information) فراہم کرنا۔
- اپنا پیشگی و عملی جدول اپنے نگران کو پیش کرنا اور پیشگی جدول بنانے میں ماتحتوں کی رہنمائی کرنا۔
- 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/ کروانا۔
- اہل ذمہ داران کا تقرر کرنا، ذمہ داران کو فعال رکھنا، تقرری و تبدیلی کاریکارڈ اپ ڈیٹ رکھنا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا نیز ذمہ داران کے واٹس ایپ گروپ اپڈیٹ رکھنا۔
- 3 دن کے قافلوں میں سفر کرنا اور 12 ماہ، 1 ماہ، 12 دن اور 3 دن کے قافلے تیار کرنا/ کروانا نیز ان قافلوں کو طے شدہ سمتوں (Directions) پر سفر کروانا۔
- دارالسنہ اور قافلوں کے جدول کا جائزہ کرنا اور دوران قافلہ آنے والے جملہ مسائل حل کرنا/ کروانا۔
- قافلے میں جانے کے لیے نیتیں نیت اہلیکیشن میں اپڈیٹ کروانا اور ذمہ داران کے ذریعے سفر کروانا۔
- امیر قافلہ کورس، 26 دن کا قافلہ کورس اور 26 گھنٹے کی تربیتی نشستیں کروانے میں متعلقہ نگران کی معاونت اور اس میں شرکت کرنا۔
- باثر افراد کے گھروں اور دفاتر میں مدنی حلقے لگانا نیز انہیں دعوت اسلامی کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا/ کروانا۔
- علاقائی دورہ/ ایک دن راہِ خدا میں سفر کرنے والے عاشقان رسول کے ساتھ طے شدہ سمتوں/ مقامات پر سفر کرنا۔
- بڑی راتوں کے اجتماعات میں شعبے کا بستہ (Stall) لگانا/ لگوانا۔
- اپنے متعلقہ جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے پلاننگ (Planning) کرنا نیز اس کا شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ (Implement) کرنا/ کروانا۔
- شعبے کے ایس اوپیز (SOP's) اور جاب ڈسکرپشنز (JD's) کا مطالعہ کرنا نیز تنظیمی معلومات و اپڈیٹس سے آگاہ رہنا۔
- اپنے متعلقہ نگران کی طرف سے ملنے والی شکایات (Complaints) / تجاویز (Suggestions) اور مسائل کو حل کرنا/ کروانا۔
- شعبے سے متعلقہ تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا/ رکھوانا اور طے شدہ ہفتہ وار کارکردگیاں جمع کرنا، چیک کرنا، جائزہ لینا اور کمزوری پر ذمہ داران کو ترقی کی ترغیب دلانا نیز اپنے متعلق تمام طے شدہ کارکردگیاں اپنے نگران کو پیش کرنا۔
- یوسی سطح پر شعبہ جات کے ذمہ داران سے قافلوں کی کارکردگی لینا، جائزہ لینا اور رپورٹ اپنے نگران کو سینڈ کرنا۔
- واٹس ایپ، کالز، میسجز چیک کرنا اور بروقت (Timely) رپلائی کرنا نیز منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے کام بروقت مکمل کرنا/ کروانا۔
- نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم: اردو لکھنا پڑھنا جانتا ہو
- دینی تعلیم: ناظرہ قرآن پاک یا 3 دن امیر قافلہ کورس یا 26 دن قافلہ کورس کیا ہو یا 12 دینی کام کورس یا فیضان نماز کورس کیا ہو، امیر قافلہ بننے کی صلاحیت
- دعوت اسلامی کے دینی کاموں میں کم از کم 1 سے 3 سال کا تجربہ ہو
- People Management, Communication Skill, Flexibility, Conceptual Skills, Creativity, Problem-solving

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 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 اس کا 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، مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ، 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 کرنا نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے اداروں (جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت، فیضانِ مدینہ وغیرہ) کا وزٹ کروائیں۔
- مکتبہ 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۔