منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/MTM/01			
کام کرنے کی جگہ (Workplace)	پاکستان	**شعبہ** (Department)	مکتبۃ المدینہ
منصب (Designation)	معاون نگران مجلس	**جوابدہ** (Report to)	نگران مجلس
کام (Function)	قرآن، تفسیر، حدیث، فقہ وغیرہ دینی کتب کی ترویج واشاعت (Publishing & Propagation) کے لیے اقدامات کرنا	**ماتحت اسٹاف** (Subordinate Staff)	شعبے کے تنظیمی و شاپس ذمہ داران

منصب کے کام - Job Description

1. شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور رکنِ شوری کو مکمل معاونت و معلومات (Information) فراہم کرنا۔
2. شعبے کیلئے تنظیمی لحاظ سے مضبوط مجلس بنانا اور انکی مؤثر رہنمائی کے ذریعے ان سے کام لینا نیز تقرری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
3. اپنا پیشگی و عملی جدول سافٹ ویئر میں انٹر کرنا، ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔
4. 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۔
5. مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل کے اسٹاک کی دستیابی یقینی بنانا، شاپس پر آرڈر کا بروقت فالو اپ کرنا اور سامان کی ترتیب کے نظام کو مضبوط کرنا۔
6. مکتبۃ المدینہ کی تمام برانچز پر سیزنل اشیاء اور جامعۃ المدینہ سے متعلقہ تمام درسی کتب کا ضرورت کے مطابق پیشگی انتظام کروانا۔
7. یونیورسٹیز، کالجز اور مختلف اداروں میں ہونے والے بک فیسٹیولز، نمائشوں اور علمی تقریبات میں مطبوعات کے اسٹال لگوانا۔
8. مکتبۃ المدینہ کی مین اور بڑی برانچز میں آرڈرز کے پیش نظر عربی مکتبۃ المدینہ کی مطبوعات کی فراہمی کروانا۔
9. آن لائن آرڈرز کے سامان کی ترسیل کے نظام میں معاونت اور آرڈرز بروقت ڈیلیور کروانا۔
10. مختلف مواقع پر اجتماعات، جامعات و مدارس المدینہ اور سکولز و کالجز کے باہر مکتبۃ المدینہ موبائل وین کی ترکیب کروانا۔
11. مکتبۃ المدینہ کے علاوہ دیگر مکاتب/اسٹالز وغیرہ پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعات رکھوانے کے لیے اقدامات کرنا۔
12. عاشقان رسول کی خوشی و غمی، بڑی راتوں، اجتماعی اعتکاف، اعراسِ بزرگانِ دین اور نماز جمعہ وغیرہ کے مواقع پر مکتبۃ المدینہ کے بستے لگوانا۔
13. کم فروخت یا زائد اسٹاک کی معلومات کے مطابق اس کی سیل سے متعلق مشاورت و اقدامات کرنا۔
14. ماہنامہ فیضانِ مدینہ کی ماہانہ و سالانہ بکنگ کے اہداف کی نگرانی اور خصوصی مواقع پر بکنگ میں اضافہ کے لیے ترغیبی اقدامات کرنا۔
15. مکتبۃ المدینہ کی برانچز میں سیلز، اخراجات اور آمدن کا باقاعدہ سافٹ ویئر کے ذریعے جائزہ لینا اور کیش و اسٹاک چیکنگ کے نظام کو موثر بنانا۔
16. شاپس کے اسٹاک کا باقاعدہ جائزہ، کلوزنگ اور مقررہ جدول کے مطابق آڈٹ کا عمل مکمل کروانا۔
17. کسٹمر ڈیلنگ کے حوالے سے ذمہ داران کے تربیتی سیشنز کا انعقاد کرنا۔
18. دعوت اسلامی کے سوشل میڈیا پیجز پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعات اور دیگر اشیاء کی تشہیر و پوسٹس وائرل کروانا۔
19. شعبے کی طے شدہ شرائط کے مطابق نیو/پرائیویٹ مکتبۃ المدینہ کھلوانا۔
20. شاپس کے کاموں کی تکمیل و ترقی کے لیے جدید تقاضوں کے مطابق پلاننگ اور شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا۔
21. 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۔
22. ماتحت ذمہ داران کے HR (اجارہ) اور اکاؤنٹس ڈیپارٹمنٹس سے سیلری اور دیگر معاملات کی نگرانی کرنا اور شعبے سے متعلق موصول شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
23. تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا، طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا اور سافٹ ویئر میں اندراج (Enter) کروانا۔
24. ای میلز، واٹس ایپ، کالز و میسجز کے بروقت رپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ٹاسک مکمل کرنا۔
25. شعبے میں شرعی رہنمائی کے لیے مقرر ذمہ دار کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- **دنیاوی تعلیم:** گریجویٹ/ماسٹر
- **دینی تعلیم:** 12 دینی کام کورس/اصلاح اعمال کورس

- شعبے میں کم از کم 5 سال کا تجربہ اور مینیجمنٹ کا 2 سالہ تجربہ
- Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Leadership, MS office, People Management, Team-building, Rapport-building, Problem-solving, Negotiation, Stress Management

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 جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دار المدینہ، 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 دعوت اسلامی کے اداروں (جامعۃ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دار المدینہ، دار الافتاء 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 کتب و رسائل عاشقانِ رسول میں تقسیم/سینڈ کریں۔