



دعوتِ اسلامی

منصب کے امور اور اہلیت

JOB/RBH/05

کام کرنے کی جگہ	تحصیل	ڈیپارٹمنٹ	رابطہ برائے حکیم
منصب	تحصیل ذمہ دار	جوابدہ	ڈسٹرکٹ ذمہ دار
فنانس	حکمت (طب) سے متعلقہ افراد میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی سے وابستہ کرنا۔	ماتحت اسٹاف	-

منصب کے کام - Job Description

1. جدول سوفٹ ویئر میں پیشگی و عملی جدول انٹر کرنا نیز پیشگی اطلاع کے ساتھ عمل کرنا۔
2. طے شدہ نظام کے مطابق مدنی مشوروں میں تیاری کیساتھ اول تا آخر شرکت کرنا۔
3. حکمت کے اداروں (نیشنل کونسل فار طب، طبیبہ کالج، مطب، دواساز ادارے، دواخانے، پینسار سٹورز وغیرہ) سے منسلک افراد سے پیشگی وقت لے کر ان سے ملاقات کرنا۔
4. شعبے سے وابستہ (Linkup) بااثر افراد کے گھروں، دواخانوں اور دفاتر میں مدنی حلقے لگانا۔
5. شعبے سے وابستہ افراد اور ان کے بچوں کو فیضان آن لائن اکیڈمی، جامعہ المدینہ، مدرسۃ المدینہ، دارالمدینہ اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخل کروانا۔
6. مطب، دواخانے اور پینسار سٹور وغیرہ پر کتب و رسائل رکھوانا (مثلاً آسان ترجمہ قرآن کنز العرفان مع تفسیر صراط الجنان، فیضان سنت، 40 روحانی علاج، مدنی پنج سورہ وغیرہ)۔
7. مدنی مراکز فیضانِ مدینہ میں اجیروں کے مفت طبی علاج کے لیے فری طبی کیمپ کی سہولت فراہم کرنا۔
8. حکماء کے شعبے کے افراد کو مدنی چینل (اردو، انگلش، عربی اور کڈز) کے سلسلوں کا تعارف کروانا اور دواخانوں/پینسار سٹورز/گھروں میں مدنی چینل چلوانا۔
9. شعبے سے وابستہ ذمہ داران کو 12 دینی کاموں بالخصوص طے شدہ کورسز میں عملی طور پر شرکت کرنا/کروانا۔
10. بڑی راتوں اور ایونٹس کے اجتماعات میں عملی طور پر شرکت کرنا/کروانا۔
11. دعوتِ اسلامی کے اداروں میں شعبے کے طے شدہ مدنی پھولوں کے مطابق بااثر افراد (شخصیات) کی حاضری کروانا۔
12. اپنے متعلق طے شدہ کارکردگیاں درست اور بروقت متعلقہ ذمہ دار کو پیش کرنا۔
13. شعبے کے جملہ امور کی تکمیل و ترقی کے لیے جدید تقاضوں کے مطابق پلاننگ (Planning) کرنا نیز شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ اس کا نفاذ کرنا/کروانا۔
14. مدنی مشوروں میں طے ہونے والے مدنی پھولوں کے اہداف مکمل کرنا۔
15. اپنے متعلق فرض علوم اور شعبے کے ایس او پیز (SOP's)، جاب ڈسکرپشنز (JD's)، کے پی آئی (KPI's) کا مطالعہ کرنا نیز تنظیمی معلومات واپڈٹس سے آگاہ رہنا۔
16. فیڈبک ڈیپارٹمنٹ اور شعبہ جائزہ کی طرف سے ملنے والی شکایات/تجاویز اور مسائل کو حل کرنا۔
17. اپنے متعلقہ ذمہ داران سے ملاقات کرنا، ای میلز، واٹس ایپ، کالز، میسجز/چیک کرنا اور بروقت رپلائی کرنا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیاوی تعلیم کم از کم میٹرک/حکیم
- دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول میں کم از کم 1 سال کا عرصہ
- Stress Management, People Management, Communication Skill