

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/MD/01			
میدیا	شعبہ (Department)	پاکستان	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
رکن شوریٰ	جوابدہ (Report to)	نگران مجلس	منصب (Designation)
شعبے کے تمام ذمہ داران	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	پرنٹ میڈیا اور الیکٹرونک میڈیا سے وابستہ عاشقان رسول کو نیکی کی دعوت دینا اور انہیں دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنا	کام (Function)

منصب کے کام - Job Description

1. شعبے کے تمام کاموں کی نگرانی (Supervision) کرنا اور رکن شوریٰ کو مکمل معاونت و معلومات (Information) فراہم کرنا۔
2. شعبے کیلئے تنظیمی لحاظ سے مضبوط مجلس بنانا اور انکی موثر 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. ماس کمیونیکیشن اداروں اور ذرائع ابلاغ سے وابستہ عاشقان رسول کو نیکی کی دعوت دے کر دینی ماحول سے منسلک کرنا۔
6. دعوت اسلامی کی مدنی خبریں اور ایونٹس کی کوریج مختلف ٹی وی چینلز اور الیکٹرانک میڈیا پلیٹ فارمز پر نشر کروانا۔
7. شعبے سے وابستہ بااثر افراد سے ملاقات، ان کے گھروں اور دفاتر میں مدنی حلقے لگانا نیز انہیں دعوت اسلامی کی دینی خدمات سے آگاہ کرنا۔
8. اہم اخبارات و جرائد اور رسائل میں دعوت اسلامی کی مدنی خبریں پرنٹ کروانا۔
9. میڈیا ذرائع (ٹی وی، ریڈیو، اخبارات و رسائل) میں قرآن پاک کا آسان ترجمہ "معرفۃ القرآن علی کثر العرفان" اور تفسیر صراط الجنان نشر کروانا۔
10. پریس کلب کی لائبریری میں مکتبۃ المدینہ کی مطبوعات رکھوانا۔
11. دعوت اسلامی کے اجتماعات، روحانی علاج، قافلوں اور قبول اسلام کی خبریں پرنٹ و الیکٹرانک میڈیا کے ذریعے عام کرنا۔
12. شعبے کے 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 کو 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 اندارج (Enter) کروانا۔
16. ای میلز، واٹس ایپ، کالز و میسجز کے بروقت رپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ٹاسک مکمل کرنا۔
17. 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: گریجویشن + ماس کمیونیکیشن
- دینی تعلیم: ناظرہ قرآن پاک
- کورسز: 12 دینی کام، فیضان نماز اور اصلاح اعمال کورسز کیے ہوں
- متعلقہ شعبے میں کم از کم 5 سے 7 سال کا تجربہ
- Communication Skill, Adaptability & Flexibility, Leadership, MS office, People Management, Team-building, Rapport-building, Decision-making, Problem-solving, Negotiation

اپنی دنیا و آخرت کو بہتر کرنے اور دعوت 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 وارا 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۔
- خوشی غمی (شادی، عیادت، تعزیت اور کفن و دفن وغیرہ) کے مواقع میں شرکت کریں نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- عاشقانِ رسول (شخصیات) کے بچوں کا جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی اور فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ کروائیں۔
- شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے اداروں (جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنت اور 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/سینڈ کریں۔