

# منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/RBMD/03			
رابطہ برائے میڈیکل	شعبہ (Department)	ڈویژن	کام کرنے کی جگہ (Workplace)
صوبائی ذمہ دار	جوابدہ (Report to)	ڈویژن ذمہ دار	منصب (Designation)
ڈسٹرکٹ ذمہ داران	ماتحت اسٹاف (Subordinate Staff)	میڈیکل سے وابستہ افراد میں نیکی کی دعوت عام کرنا اور انہیں دعوت اسلامی سے وابستہ کرنا	کام (Function)

## Job Description - منصب کے کام

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. تمام سرکاری و پرائیویٹ ہسپتالوں، میڈیکل اسٹورز، کالجز و یونیورسٹیز اور فارماسیوٹیکل کمپنیز میں دعوت اسلامی کے دینی پیغام کو عام کرنا۔
6. شعبے سے وابستہ بااثر افراد کے گھروں، دفاتر (صوبائی ہیلتھ آفس)، اہم ہسپتالوں، میڈیکل کالجز، وغیرہ میں مدنی حلقے لگانا۔
7. شخصیات کو دعوت اسلامی کے اداروں کا وزٹ کروانا۔
8. شعبے سے وابستہ افراد کی اراکین شوریٰ کے ساتھ ماہانہ ملاقات (meet up) اور وقتاً فوقتاً آن لائن سیشنز کا انعقاد کروانا۔
9. ماہ رمضان میں اعتکاف، اعراس اور ہنگامی حالات کے دوران FGRF SOPs کے مطابق فری میڈیکل کیمپس کا اہتمام کرنا۔
10. مختلف شہروں میں عند الضرورت FGRF SOPs کے مطابق تھیلیسیمیما و ایمر جنسی مریضوں کے لیے بلڈ کیمپس لگوانا۔
11. ممکنہ صورت میں سرکاری و نجی ہسپتالوں اور کلینکس وغیرہ میں معرفۃ القرآن، فیضان نماز، مدنی بیخ سورۃ، مسنون دعائیں اور وظائف کے کارڈز وغیرہ رکھوانا۔
12. دعوت اسلامی کے تحت اجروں اور طلباء کے مفت علاج کے لیے کوشش کرنا اور مسائل کو حل کروانا۔
13. دعوت اسلامی کی ڈیجیٹل سروسز متعارف کروانا، سروسز کی براڈنگ و کیو آر کوڈز لگوانا نیز گھروں/میڈیکل اسٹورز وغیرہ میں مدنی چینل چلوانا۔
14. شعبے سے وابستہ شخصیات اور شخصیات کے بچوں کو فیضان آن لائن اکیڈمی کے مختلف آن لائن کورسز میں داخلے (Admission) کی ترغیب دلانا۔
15. بااثر افراد اور دیگر عملہ و میڈیکل سٹوڈنٹس کی ماہنامہ فیضان مدینہ کی بلنگ کروانا۔
16. 12 دینی کاموں میں سے جو دینی کام اجارہ وقت میں کرنے کی اجازت ہو ان میں شرکت کرنا۔
17. اپنے متعلقہ کاموں کی تکمیل و ترقی کے لیے جدید تقاضوں کے مطابق پلاننگ اور شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیساتھ نفاذ کرنا۔
18. تنظیمی معلومات سے اپڈیٹ رہتے ہوئے شعبے کے SOPs اور JDs کا مطالعہ کرنا اور KPIs کو سمجھ کر اپنی ٹیم کو سمجھانا۔
19. ماتحت ذمہ داران کے HR (اجارہ) اور فنانس کے معاملات کی نگرانی کرنا اور شعبے سے متعلق موصول شکایات و تجاویز کو حل کرنا۔
20. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کی کوشش کرنا۔
21. تمام ریکارڈ اپڈیٹ رکھنا، طے شدہ کارکردگیاں چیک کرنا اور سافٹ ویئر میں اندارج (Enter) کروانا۔
22. ای میلز، واٹس ایپ، کالز و میسجز کے بروقت رپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ناسک مکمل کرنا۔
23. نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

## منصب کی اہلیت - Job specification

- دنیوی تعلیم: بیچلر ڈگری
- دینی تعلیم: ناظرہ قرآن پڑھا ہو اور پڑھانا جانتا ہو + ناظرہ + 12 دینی کام، اصلاح اعمال، فیضان نماز کورسز کیے ہوں
- متعلقہ ڈیپارٹمنٹ میں 1 سے 3 سال کا تجربہ
- نوٹ: مدنی (درس نظامی) کو ترجیح دی جائے گی

- Field Communication, Execution Skills, Team Coordination, Monitoring & Evaluation, Documentation

## 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 اور بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت فرمائیں نیز ماتحتوں کو بھی ترغیب دلائیں۔
- سنت کے مطابق لباس، واڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔
- اپنے متعلقہ فرض علوم سیکھیں اور اپنے تحت ذمہ داران کو اسکا ذہن دیں۔
- غمی خوشی کے مواقع (عیادت، تعزیت، کفن و دفن اور شادی وغیرہ) میں شرکت نیز وقتاً فوقتاً علماء و مشائخ اور دنیاوی بااثر افراد سے ملاقات کریں۔
- 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۔