

منصب کے امور اور اہلیت

(Job Description & Specification)

JOB/RBMD/03

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

منصب کے کام - Job Description

- ڈویژن 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 سافٹ ویر میں ائٹر کرنا، ماتحتوں کی رہنمائی کرنا اور جدول چیک کرنا۔
- ٹھہرے 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۔
- اہل ذمہ داران کا تقریر کرنا، ذمہ داران کو فعال رکھنا اور تقریری و تبدیلی کاریکار ڈاپ ڈیٹ رکھنا نیز تقریری کا ہر ماہ جائزہ لینا۔
- تمام سرکاری و پر ایکویٹ ہسپتاں، میڈیا کل اسٹورز، کالجرو یونیورسٹیز اور فارماسیوٹیکل کمپنیز میں دعوتِ اسلامی کے دینی پیغام کو عام کرنا۔
- شعبے سے وابستہ بالآخر افراد کے گھروں، دفاتر (صوبائی ہیئتہ آفس)، اہم ہسپتاں، میڈیا کل کالجرو، غیرہ میں مدنی حلتے لگانا۔
- شخصیات کو دعوتِ اسلامی کے اداروں کا وزٹ کروانا۔
- شعبے سے وابستہ افراد کی ارائیں شوریٰ کے ساتھ مہینہ ملاقات (meet up) اور وقتی فوج آن لائن سیشنز کا انعقاد کروانا۔
- ماہِ رمضان میں اعیاض، اعراس اور ہنگامی حالات کے دوران FGFRF SOPs کے مطابق فری میڈیا کل کیمپس کا اہتمام کرنا۔
- مختلف شہروں میں عند الضرورت FGFRF SOPs کے مطابق تھیلیسیمیا وایر جنی مریضوں کے لیے بلڈ کیمپس گلوانا۔
- مکانی صورت میں سرکاری و نجی ہسپتاں اور کلینیکس وغیرہ میں معروفۃ القرآن، فیضان نماز، مدنی پیغام، منسون دعائیں اور وظائف کے کارڈز وغیرہ رکھوانا۔
- دعوتِ اسلامی کے تحت اجروں اور طلباء کے مفت علاج کے لیے کوشش کرنا اور مسائل کو حل کروانا۔
- دعوتِ اسلامی کی ڈیجیٹل سرویز متعارف کروانا، سرویز کی برائیں اور کوڈز لگوانے میں مدنی چینل چلوانا۔
- شعبے سے وابستہ شخصیات اور شخصیات کے بچوں کو فیضان آن لائن اکیڈمی کے مختلف آن لائن کورسز میں داخلے (Admission) کی ترغیب دلانا۔
- بالآخر افراد اور دیگر عملہ و میڈیا کل سٹوڈنٹس کی ماہنامہ فیضان مدینہ کی بیان کروانا۔
- 12 دینی کاموں میں سے جو دینی کام اجراء وقت میں کرنے کی اجازت ہوں میں شرکت کرنا۔
- اپنے متعلقہ کاموں کی تکمیل و ترقی کے لیے جدید تقاضوں کے مطابق پلائیگ اور شرعی و تنظیمی رہنمائی اور مشاورت کیا تھا نغاہ کرنا۔
- تنظیمی معلومات سے اپڈیٹ رہتے ہوئے شعبے کے SOPs اور D's SOPs کا مطالعہ کرنا اور D's KPI کو سمجھ کر اپنی ٹیم کو سمجھانا۔
- ماتحت ذمہ داران کے افراد (HR اجراہ) اور فنائیں کے معاملات کی نگرانی کرنا اور شعبے سے متعلق موصول شکایات و تجویز کو حل کرنا۔
- شعبے کو مہاہنہ کی بنیاد پر خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کی کوشش کرنا۔
- تمام ریکارڈ اپیٹر رکھنا، ٹھہرے کارڈ یا چیک کرنا اور سافت ویر میں اندرج (Enter) کروانا۔
- ای میلز، واٹس ایپ، کالزو ٹیکسٹ کے بروقت رپلائی دینا اور منصب کے مطابق نگران کی طرف سے ملنے والے ماسک مکمل کرنا۔
- نگران کے ذریعے ماتحت افراد اور شعبے سے متعلق مسائل کی شرعی رہنمائی لینا۔

منصب کی اہلیت - Job specification

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

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

اپنی دنیا و آخرت کو بعتر 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، داڑھی، زلفیں اور سفید عمامہ وغیرہ اپنائیں۔
- اپنے متعلقہ فرض علوم یکھیں اور اپنے تحت ذمہ داران کو اسکا ذہن دیں۔
- غمی خوشی کے موقع (عیادت، تعزیت، کفن دفن اور شادی وغیرہ) میں شرکت نیز و فتاویٰ علماء و مشائخ اور دنیاوی باشنافر اد سے ملاقات کریں۔
- مکتبۃ المدینۃ کی طرف سے شائع کردہ امیر الہلسنت کی تقنیفات اور اسلامک ریسرچ سینٹر (المدینۃ العلی耶) کی دیگر کتب و رسائل عاشقان رسول میں تقسیم اسیٹد کریں۔