

Valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

- administruoja priskirtus struktūrinius padalinius, prižiūri darbo drausmę, kad skyriai tinkamai vykdytų pavestas funkcijas, koordinuoja ir kontroliuoja centro ūkinę veiklą;
- užtikrina, kad įgyvendinant strateginius centro veiklos planus, optimaliai būtų valdomi ir panaudojami centro materialiniai išteklių, jų apsauga;
- rengia sutarčių projektus, užtikrina jų vykdymą ūkinės veiklos srityje;
- organizuoja ir koordinuoja ilgalaikio, trumpalaikio turto įsigijimą, rengia centro investicinius projektus;
- planuoja ir įgyvendina centro techninės plėtros perspektyvą, modernizavimą;
- siekiant racionaliai naudoti biudžeto lėšas, nustato prekių, paslaugų bei darbų pirkimų poreikį, užtikrina viešųjų pirkimų planavimą, organizavimą ir vykdymą;
- užtikrina įsakymų projektų, pažymų, aktų, raštų ir kitų dokumentų projektų pagal ūkinės veiklos sritį ir kompetenciją rengimą;
- siekiant užtikrinti efektyvų centro transporto priemonių panaudojimą, analizuoja esamą padėtį, kontroliuoja tarnybinių automobilių eksploatacavimo tvarką, atsakingų darbuotojų veiksmus;
- organizuoja ir koordinuoja darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos teisės aktais numatytų reikalavimų įgyvendinimą, vadovų, atsakingų specialistų mokymą šiose srityse;
- organizuoja ir koordinuoja centro reguliavimo sričiai priskirtų statinių remonto, renovacijos, projektavimo darbus;
- vykdo kitus su centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio generalinio direktoriaus pavedimus, tam, kad būtų pasiekti centro strateginiai tikslai.

Valstybės tarnautojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį), socialinių mokslų studijų srities, teisės krypties;
- turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį ir darbo patirtį ūkinės veiklos (turto valdymas ir priežiūra) srityje;
- būti susipažinusi su Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro įstatymu, nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais centro veiklą;
- išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, darbo santykius, viešuosius pirkimus, dokumentų rengimo taisykles ir kitas sritis, susijusias su materialinių išteklių valdymu ir priežiūra;
- išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius darbuotojų saugą ir sveikatą, civilinę saugą, priešgaisrinę saugą;
- turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;
- gebėti valdyti, kaupti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, analitiškai įvertinti ir apibrėžti problemas, rasti optimalius jų sprendimų būdus, aiškiai formuluoti užduotis, tinkamai jas paskirstyti pavaldiems darbuotojams.