

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis ir siekdamas įgyvendinti centro ir Istorinių tyrimų programų skyriaus uždavinius, valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

- planuoja, organizuoja skyriaus veiklą, vertina ir kontroliuoja skyriaus specialistų darbą ir darbo planų vykdymą;
- rengia siūlymus departamento direktoriui dėl tyrimų kryptių ir metodikos, darbo problematikos, genocido ir rezistencijos tyrimo programų ir jų realizavimo bei koordinavimo, konsultuoja valstybės įstaigas ir visuomenines organizacijas, organizuojančias įvairius su rezistencija ir genocidu susijusius tyrimus;
- pagal skyriaus kompetenciją teikia pastabas ir siūlymus ministerijų, valstybinių tarnybų, kitų valstybės institucijų bei žinybų paruoštiems Lietuvos Respublikos nutarimų ir norminių teisės aktų projektams dėl pasipriešinimo dalyvių, nukentėjusiųjų asmenų teisinio statuso, socialinės rūpybos, atsakomybės už genocidą ir kitais klausimais;
- dalyvauja kitų institucijų ir valstybių organizuojamose programose bei projektuose, bendradarbiauja skyriaus veiklos klausimais;
- atstovauja skyriui centro administracijos struktūriniuose padaliniuose, valstybės institucijose ir įstaigose;
- pagal skyriaus kompetenciją rengia Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, potvarkių, kitų norminių teisės aktų projektus ir teikia dėl jų siūlymus generaliniam direktoriui;
- pagal kompetenciją konsultuoja valstybines įstaigas, visuomenines organizacijas, gyventojus okupacinių režimų vykdyto genocido ir pasipriešinimo jiems klausimais;
- pavaduoja departamento direktorių jam nesant;
- vykdo kitus su centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti centro tikslai.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį istorijos krypties aukštąjį išsilavinimą (bakaluro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai);
- turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį istorinių tiriamųjų programų, susijusių su Lietuvos žmonių genocidu ir rezistencija, vykdymo ir koordinavimo srityje;
- turėti tarptautinių mokslinių konferencijų ir seminarų organizavimo patirtį;
- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro įstatymu, nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais centro veiklą;
- gerai išmanyti istorinius faktus apie 1940–1990 metais Lietuvoje vykusį pasipriešinimą okupaciniams režimams bei okupantų vykdytas represijas Lietuvos gyventojų atžvilgiu;
- išmanyti Lietuvos Respublikos Dokumentų ir archyvų įstatymą, Asmenų, nukentėjusių nuo 1939-1990 metų okupacijų, teisinio statuso įstatymą, Pasipriešinimo 1940-1990 metų okupacijoms dalyvių teisinio statuso įstatymą, Valstybės paramos ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams įstatymą;
- išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;

- gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti skyriaus veiklą, analitiškai įvertinti problemas, rasti optimalius jų sprendimo būdus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- mokėti anglų ir rusų kalbas pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
- mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer, MS Outlook, išmanyti bei gebėti naudotis vartotojo lygyje (DOS, Windows OS) duomenų bazėmis.