

GENOCIDO IR REZISTENCIJOS TYRIMO DEPARTAMENTO VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Genocido ir rezistencijos tyrimo departamento vyresnysis specialistas yra specialistų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – tirti sovietinio okupacinio režimo padarytą žalą gyventojams, jų turtui, valstybės institucijoms, dvasiniam gyvenimui.
4. Pareigybės pavaldumas – vyresnysis specialistas yra tiesiogiai pavaldus departamento direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

5.2. Mokėti rusų kalbą įgudusio vartotojo lygmens C1 lygiu.

5.3. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro veiklą.

5.4. Gerai žinoti 1939-1990 metų Lietuvos istorijos laikotarpio temas, susijusias su Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro funkcijomis bei uždaviniais.

5.5. Gebėti naudotis Lietuvos ypatingojo archyvo ir Centrinio valstybės archyvo archyviniais dokumentais, susijusiais su SSRS finansiniais ištekliais, informacinėmis technologijomis.

5.6. Mokėti savarankiškai ir racionaliai planuoti, organizuoti savo veiklą, operatyviai spręsti darbe iškilusias problemas, mokėti kaupti, analitiškai įvertinti, sisteminti ir apibendrinti informaciją.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. Ieško Lietuvos ypatingojo archyvo ir Centrinio valstybės archyvo fonduose archyvinių dokumentų, susijusių su SSRS ir LSSR finansinių išteklių apskaita, paskirstymu.

6.2. Analizuoja surinktus dokumentus, kopijuoja juos.

6.3. Išanalizuotą medžiagą sistemina pagal 1958-1988 laikotarpio atskirus metus, kitus požymius.

6.4. Apibendrintą medžiagą teikia departamento direktoriui.

6.5. Vykdo kitus su centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio centro vadovybės pavedimus.