

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

- koordinuoja centro leidybinę veiklą, sudaro leidybos metinius planus, rengia, ataskaitas ir atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;
- planuoja ir organizuoja skyriaus veiklą, kontroliuoja skyriaus specialistų darbą, darbo planų vykdymą, teikia generaliniam direktoriui siūlymus skyriaus veiklos organizavimo klausimais;
- organizuoja leidinių rengimą spaudai ir jų išleidimą;
- inicijuoja centro leidybinės veiklos sklaidą, organizuoja leidinių pristatymą knygų mugėse, jų platinimą;
- rengia sutarčių projektus centro leidybinės programos įgyvendinimo klausimais, kontroliuoja sutarčių vykdymą;
- pagal kompetenciją atstovauja centrui, konsultuoja įstaigas, gyventojus ir teikia informaciją leidybinės veiklos klausimais;
- vykdo kitus su centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti centro strateginiai tikslai.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

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

- turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį);
- turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį leidybos srityje;
- būti susipažinusi su Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro įstatymu (toliau – centras), centro nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais centro veiklą;
- išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, darbo santykius, viešąjį administravimą, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą;
- išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
- gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti skyriaus veiklą, analitiškai įvertinti problemas, rasti optimalius jų sprendimo būdus;
- mokėti anglų arba vokiečių kalbą pažengusio vartotojo lygmenis B2 lygiu;
- mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu.