

## FUNKCIJOS

1. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
2. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
3. Planuoja, organizuoja ir kontroliuoja tiesiogiai pavaldžių asmenų darbą.
4. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
5. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
6. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualios informacijos apdorojimą.
7. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklų vykdymą.
8. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą.
9. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą.
10. Valdo priskirtus žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
11. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

## SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - 1.2. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 1.3. studijų kryptis – istorija;  
arba:
    - 1.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
    - 1.5. darbo patirtis – muziejininkystės srities patirtis;
    - 1.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.
2. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
  - 2.1. kalba – rusų;
  - 2.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.
3. Atitikimas kitiems reikalavimams:
  - 3.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.
  - 3.2. išmanyti kibernetinio saugumo pagrindus.