

# **TUSKULĖNŲ RIMTIES PARKO MEMORIALINIO KOMPLEKSO VYRIAUSIOJO MUZIEJININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

## **I. PAREIGYBĖ**

1. Tuskulėnų rimties parko memorialinio komplekso vyriausiasis muziejininkas yra specialistų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis - ieškoti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir vertinti archyvinius ir kitus istorinę, kultūrinę, administracinę ir meninę vertę turinčius žmogaus sukurtus objektus ir dokumentus, užtikrinant jų saugumą ir išsilaikymą. Rengti ekspozicijas ir parodas.
4. Pareigybės pavaldumas - vyriausiasis muziejininkas yra tiesiogiai pavaldus Tuskulėnų rimties parko memorialinio komplekso vedėjui.

## **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 ar jam prilygintą išsilavinimą humanitarinių mokslų studijų srities, istorijos krypties;
  - 5.2. Turėti ne mažiau kaip 1 metų muziejinio darbo patirtį;
  - 5.3. Mokėti rusų ir anglų kalbas pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu (pagal Europos standarto kalbų mokėjimo lygį);
  - 5.4. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau – Centras), Genocido aukų muziejaus veiklą, darbo santykius;
  - 5.5. Žinoti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles;
  - 5.6. Mokėti dirbti su pagrindinėmis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer, MS Outlook;
  - 5.7. Mokėti savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo veiklą, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, ją analizuoti bei rengti išvadas.

## **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. Atlieka paiešką, kaupia, sistemina, analizuoja ir apibendrina įvairių šaltinių medžiagą, atitinkančią Tuskulėnų Rimties parko memorialinio komplekso (muziejaus-edukacinio centro) koncepciją, Centro patvirtintus veiklos planus;
  - 6.2. Inicijuoja ir organizuoja eksponatų paieškas, atlieka įsigyjamų eksponatų ekspertizę ir nustato jų vertę;
  - 6.3. Rengia ir kuruoja nuolatinės ekspozicijas ir parodas, katalogus ir kitus leidinius bei publikacijas. Atsako už pateikiamos juose informacijos tikslumą;
  - 6.4. Aptarnauja lankytojus, teikia istorines ir metodines konsultacijas bei informuoja visuomenę savo kompetencijos ribose;
  - 6.5. Kelia savo profesinę kvalifikaciją: studijuoja profesinę literatūrą, dalyvauja stažuotėse, seminaruose ir konferencijose;
  - 6.6. Turi teisę dirbti su Centro informacinėmis duomenų bazėmis;
  - 6.7. Sistemina ir kaupia dokumentaciją, teisės aktų nustatyta tvarka perduoda archyviui;

6.8. Vykdo kitus su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Centro vadovybės pavedimus.