

MEMORIALINIO DEPARTAMENTO ATMINIMO PROGRAMŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Atminimo programų skyriaus vyriausiasis specialistas yra specialistų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis - vykdyti istorinių duomenų analizę apie Lietuvos gyventojų tremties ir kalinimo vietas už Lietuvos ribų.
4. Pareigybės pavaldumas – vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus 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 arba jam prilygintą išsilavinimą humanitarinių arba socialinių mokslo studijų srityje;
 - 5.2. mokėti rusų kalbą pažengusio vartotojo lygmenį B2 lygiu (pagal Europass kalbų mokėjimo lygį);
 - 5.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius, Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau – Centro) veiklą;
 - 5.4. būti susipažinusi su Dokumentų rengimo ir apskaitos taisyklėmis;
 - 5.5. mokėti dirbti su MS Office programiniu paketu, Internet Explorer, kompiuterinėmis duomenų paieškos sistemomis;
 - 5.6. skandžiai ir aiškiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.7. mokėti savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, analitiškai įvertinti, sisteminti ir apibendrinti informaciją.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. renka ir sistemina istorinę-archyvinę medžiagą (ekspонатus, fotografijas, rankraščius) programos „Tremties ir kalinimo vietas“;
 - 6.2. bendradarbiauja su Politinių kalinių ir tremtinių organizacijomis, bei valstybės institucijomis ir asmenimis tremties ir kalinimo vietų klausimais;
 - 6.6. tikslina informaciją įvairiuose šaltiniuose Centro duomenų bazėse, leidiniuose, fizinių asmenų ar organizacijų archyvuose ir kt. susijusią su tremties ir kalinimo vietų klausimais;
 - 6.7. apibendrina sukaupią medžiagą ir rengia straipsnius leidiniams bei Centro internetinei svetainei;
 - 6.8. rengia medžiagą, tvarko ir pildo Lietuvos tremtinių ir politinių kalinių kapų ir palaidojimo vietas žyminčių paminklų duomenų bazę; administruoja viešą prieigą;
 - 6.9. rengia straipsnius apie tremties ir kalinimo vietas už Lietuvos ribų Centro informacinei svetainei www.lietuviAISIBIRE.lt, koordinuoja Centro informacinę svetainę www.lietuviAISIBIRE.lt.
 - 6.10. Centre sukauptos medžiagos pagrindu rengia pasiūlymus dėl programos „Tremties ir kalinimo vietas“ sklaidos (populiarumo) ir pristatymo visuomenei; rengia archyvavimui dokumentaciją vykdomos veiklos klausimais;
 - 6.11. dalyvauja atminimo įamžinimo renginiuose;
 - 6.12. pagal kompetenciją teikia informaciją valstybinėms įstaigoms, visuomeninėms organizacijoms ir gyventojams;
 - 6.13. teikia išvadas ir pasiūlymus skyriaus vedėjui ir departamento direktoriui dėl atminimo įamžinimo;

- 6.14. vykdo kitus su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Centro vadovybės pavedimus;
- 6.15. dalyvauja patvirtintų atminimo programų įgyvendinime;
- 6.16. prisideda prie Lietuvos gyventojų genocido aukų, rezistencijos kovų ir jų dalyvių sisteminio atminimo įamžinimo;
- 6.17. vykdo kitus su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Centro vadovybės pavedimus.