

Darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- komplektuoja, tiria, atlieka mokslinę tvarkomojo rinkinio eksponatų apskaitą ir apsaugą;
- ruošia temines ekspozicijas ir parodas, muziejaus leidinius, publikacijas;
- organizuoja eksponatų paieškas, atlieka įsigyjamų eksponatų ekspertizę ir nustato jų vertę;
- teikia istorines ir metodines konsultacijas, atrenka tvarkomojo rinkinio medžiagą juridiniams ir fiziniams asmenims;
- vykdo kitus su centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio centro vadovybės pavedimus, tam, kad būtų pasiekti centro strateginiai tikslai.

Darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

- turėti aukštąjį humanitarinių mokslų išsilavinimą;
- darbuotojas priimamas į darbą ir atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais;
- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro, muziejų veiklą, darbo santykius;
- turėti nemažesnę kaip 1 metų muziejinio darbo patirtį;
- mokėti savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti ir apdoroti informaciją;
- mokėti rusų kalbą įgudusio vartotojo lygmenis C1 lygiu (pagal Europass kalbų mokėjimo lygį);
- mokėti dirbti MS Office programiniu paketu, Internet Explorer, kompiuterinių duomenų paieškos sistemomis.