

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis ir siekdamas įgyvendinti centro ir Memorialinio meno ir ekspertizės skyriui pavestus uždavinius, valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

- planuoja, organizuoja skyriaus veiklą, vertina ir kontroliuoja skyriaus specialistų darbą ir darbo planų vykdymą;
- rengia siūlymus departamento direktoriui dėl poreikio istorinės atminties vietoms įamžinti, atminimo įamžinimo vykdymo, darbo problematikos, veiklos koordinavimo ir realizavimo;
- bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ministerijomis, miestų ir rajono savivaldybėmis, teikia metodinę ir praktinę pagalbą, konsultuoja laisvės kovų, rezistencijos dalyvių ir genocido aukų atminimo įamžinimo klausimais, inicijuoja atminimo įamžinimą;
- pagal skyriaus kompetenciją teikia pastabas ir siūlymus departamento direktoriui dėl valstybės institucijų paruoštų teisės aktų projektų susijusių su atminimo įamžinimu klausimais, inicijuoja atminimo ženklų, paminklų, memorialinių kompleksų projektus;
- dalyvauja kitų institucijų ir valstybių organizuojamose programose bei projektuose, bendradarbiauja skyriaus veiklos klausimais;
- skyriaus veiklos klausimais rengia ir įgyvendina programas, projektus, susijusius su laisvės kovotojų, rezistencijos dalyvių ir genocido aukų atminimo įamžinimu, organizuoja renginius, juose dalyvauja;
- atstovauja skyriui centro administracijos struktūriniuose padaliniuose ir kitose įstaigose;
- rengia sutarčių projektus, reikalingus šiame aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti, kontroliuoja sutarčių vykdymą;
- 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 arba aukštąjį koleginių išsilavinimą;
- turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį atminimo įamžinimo, susijusio su Lietuvos gyventojų genocidu ir rezistencija vykdymo srityje;
- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, duomenų teisinę apsaugą, darbo teisinius santykius, gebėti juos taikyti praktinėje veikloje;
- būti susipažinusi su Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau - Centras) įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais jo veiklą;
- išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
- mokėti kaupti, valdyti, analizuoti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, teikti išvadas;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti skyriaus veiklą, įvertinti problemas ir rasti tinkamus sprendimo būdus;
- mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens A2 lygiu ir mokėti rusų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B 2 lygiu;
- mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.