

**SPECIALIŲ TYRIMŲ SKYRIAUS  
REZISTENTŲ DOKUMENTŲ RENGIMO GRUPĖS VYRESNIOJO SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Specialiųjų tyrimų skyriaus vyresnysis specialistas yra specialistų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis - techniškai aptarnauti Pasipriešinimo dalyvių (rezistentų) teisių komisiją.
4. Pareigybės pavaldumas – vyresnysis specialistas yra tiesiogiai pavaldus Specialiųjų tyrimų 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 aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
  - 5.2. Turėti ne mažesni kaip 1 metų darbo patirtį viešojo administravimo srityje;
  - 5.3. Mokėti rusų kalbą įgudusio vartotojo lygmenis C1 lygiu (pagal Europos standarto kalbų mokėjimo lygį);
  - 5.4. Būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro, archyvų bei kitų istorinių dokumentų saugyklų veiklą, asmens duomenų teisinę apsaugą, darbo santykius;
  - 5.5. Gerai žinoti 1939 - 1990 metų Lietuvos istorijos laikotarpio temas, susijusias su LGGRTC funkcijomis bei uždaviniais;
  - 5.6. Žinoti dokumentų rengimo taisykles ir jomis vadovautis;
  - 5.7. Mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis - MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer;
  - 5.8. Mokėti savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti ir apibendrinti informaciją;
  - 5.9. Turėti gerus organizacinio darbo, bendravimo bei bendradarbiavimo įgūdžius.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. Aptarnauja asmenis, kuriems suteiktas kario savanorio ir laisvės kovų dalyvio teisinis statusas: rengia pažymėjimus ir tvarko jų apskaitą; rengia pažymą dėl pensijų ir valstybės paramos bei karių savanorių ar laisvės kovų dalyvių žūties (mirties); rengia dokumentus kario savanorio teisinį statusą turintiems asmenims I-ojo laipsnio valstybinei pensijai gauti;
  - 6.2. Formuoja ir tvarko pretendentų kario savanorio ir laisvės kovų dalyvio teisiniui statusui kompiuterinėje duomenų bazėje: įveda duomenis, juos papildo, koreguoja bei užtikrina asmenų duomenų apsaugą;
  - 6.3. Tvarko Karių savanorių ir laisvės kovų dalyvių bylas, rengia ir perduoda jas saugojimui į Centro archyvą;
  - 6.4. Tvarko Specialiųjų tyrimų skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitą;

6.5. Pagal kompetenciją teisinio statuso klausimais konsultuoja Valstybės institucijų ir nevyriausybinių visuomenės organizacijų atstovus bei piliečius;

6.6. Vykdo kitus su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio centro vadovybės bei skyriaus vedėjo pavedimus.