

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- atlieka hitlerinės Vokietijos nusikaltimų žmoniškumui Lietuvoje ištakų, procesų ir rezultatų istorinius tyrimus, atitinkamą istoriografijos analizę, istorinių duomenų paiešką archyvuose, duomenų bazėse, publikuotuose šaltiniuose; šiuos duomenis sistemina ir kaupia pagal Skyriaus naudojamą metodiką; šiuos duomenis naudoja atitinkamų darbų rašymui;
- rengia moksliniais tyrimais pagrįstus tekstus: straipsnius, knygas. Teikia juos skelbti populiariuosiuose ir akademinuose leidiniuose;
- pagal kompetenciją rengia istorines-analitines analizes ir apibendrinimus;
- rengia atsakymus į paklausimus;
- dalyvauja rengiant Centro konferencijas ir seminarus;
- recenzuoja Skyriaus darbo tikslus atitinkančius straipsnius ir monografijas;
- pagal specializaciją konsultuoja valstybės institucijų ir visuomenės organizacijų atstovus bei piliečius;
- vykdo kitus su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Centro vadovybės bei Skyriaus vedėjo pavedimus.

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį istorijos krypties išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- gerai žinoti 1939–1945 metais okupuotos Lietuvos, jos pasipriešinimo okupaciniams režimams istorijos tyrimų problematiką bei istoriografijos lygį;
- būti susipažinusi su Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro įstatymu, nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Centro veiklą;
- žinoti Lietuvos archyvuose saugomų dokumentų struktūrą, mokėti įvertinti duomenų patikimumą;
- mokėti vokiečių, lenkų, rusų kalbas įgudusio vartotojo C1 lygiu;
- mokėti dirbti su MS Office programiniu paketu, kompiuterinėmis duomenų paieškos sistemomis;
- mokėti savarankiškai planuoti ir racionaliai organizuoti savo veiklą; mokėti kaupti, analitiškai vertinti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, žinoti dokumentų rengimo taisykles.