

Valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

- planuoja, organizuoja skyriaus darbą, vertina ir kontroliuoja skyriaus specialistų darbą ir darbo planų vykdymą;
- rengia skyriaus darbo planus, programas, metodikas, koordinuoja bei kontroliuoja jų vykdymą;
- sudaro laisvės kovų dalyvių ir asmenų, nukentėjusių nuo 1939-1990 metų okupacijų, vardynus;
- užtikrina vardynų serijos „Lietuvos gyventojų genocidas“ kiekvieno tomo parengimą spaudai centro planuose numatytais terminais;
- sudaro technines, metodines ir organizacines prielaidas racionaliam skyriaus darbui renkant, kaupiant ir sisteminant duomenis iš archyvinių dokumentų, iš Lietuvos ir užsienio visuomeninių organizacijų ar asmenų gautos informacinės medžiagos, formuojant represuotų asmenų, pasipriešinimo dalyvių ir represijų vykdytojų duomenų kompiuterinę bazę;
- sudaro programinės kompiuterinės bazės duomenų pervedimo į tekstą projektus ir bendrą redakciją kiekvienam vardyno tomui;
- projektuoja ir teikia programavimo užduotis tobulinant vardyno rengimo kompiuterines procedūras;
- pagal skyriaus kompetenciją rengia Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, potvarkių, kitų norminių teisės aktų projektus ir teikia dėl jų siūlymus departamento direktoriui;
- analizuoja ir apibendrina informaciją apie pasipriešinimą okupaciniams režimams, pagrindinių organizacijų veiklą, laisvės kovų dalyvius, rengia jos pagrindu leidinius, straipsnius, pranešimus konferencijoms;
- teikia informaciją valstybės įstaigoms, juridiniams bei fiziniams asmenims apie okupacijų metu žuvusius, dingusius be žinios, represuotus, persekiotus Lietuvos gyventojus;
- vykdo kitus su centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio centro vadovybės pavedimus.

Valstybės tarnautojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą aukštąjį išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį);
- turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį okupacinių režimų vykdytų represijų tyrimo srityje;
- turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį su buvusiais KGB archyviniais dokumentais;
- turi gerai žinoti istorinius faktus apie 1940–1990 metais Lietuvoje vykusį pasipriešinimą okupaciniams režimams bei okupantų vykdytas represijas Lietuvos gyventojų atžvilgiu;
- būti susipažinusi su Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro įstatymu, nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais centro veiklą;
- išmanyti Lietuvos Respublikos Dokumentų ir archyvų įstatymą, Asmenų, nukentėjusių nuo 1939-1990 metų okupacijų, teisinio statuso įstatymą, Pasipriešinimo 1940-1990 metų okupacijoms dalyvių teisinio statuso įstatymą, Valstybės paramos ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams įstatymą, Valstybės paramos žuvusių pasipriešinimo 1940-1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms įstatymą;
- išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, darbo santykius, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos Konstituciją;
- išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
- gebėti valdyti, kaupti, apibendrinti informaciją, svarankiškai planuoti, organizuoti skyriaus veiklą;
- mokėti rusų kalbą įgudusio vartotojo lygmens C1 lygiu (pagal Europass);
- mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer, MS Outlook, naudotis vartotojo lygyje (DOS, Windows OS) duomenų bazėmis; gebėti rengti projektines užduotis kompiuterinėms programoms, susijusioms su duomenų bazės formavimu ir vardynų rengimu leidybai; mokėti atlikti duomenų bazės analizę pagal visus įvestus duomenų kriterijus.