

Darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- renka, analizuoja ir apibendrina medžiagą apie Lietuvos gyventojų tremties ir kalinimo vietas;
- rūpinasi dokumentų, susijusių su Lietuvos gyventojų tremties ir kalinimo istorija, paieškomis Lietuvoje ir kitose valstybėse, jų susigražinimu ar kopijų išgijimu, kaupia rašytinę, foto-, fono-, filmuotą medžiagą apie tremties ir kalinimo istoriją;
- rengia, vykdo ir dalyvauja įvairiose mokslinėse konferencijose, projektuose, ilgalaikėse ir trumpalaikėse atminimo programose, skirtose tremties ir kalinimo istorijai;
- pagal kompetenciją bendradarbiauja su žiniasklaida, ruošia publikacijas spaudai ir straipsnius leidiniams;
- pagal kompetenciją bendrauja su valstybinėmis institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis bei asmenimis;
- teikia išvadas bei pasiūlymus dėl programos vykdymo skyriaus vedėjui bei departamento direktoriui;
- bendradarbiauja su centro padaliniais, teikia jiems turimą medžiagą;
- vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio centro vadovybės pavedimus.

Darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

- turėti aukštąjį išsilavinimą;
- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais centro veiklą;
- mokėti dirbti kompiuteriu, žinoti dokumentų informavimo taisykles;
- mokėti užsienio kalbą (rusų, anglų arba vokiečių).