

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- vykdo programą „Memorialinių vietovių ir statinių inventorizacija bei sąvado sudarymas“;
- organizuoja medžiagos (aprašymų, fotografijų, atsiminimų) apie vietas bei memorialinius statinius, susijusius su Lietuvos gyventojų genocidu ir rezistencija, rinkimą, kaupimą ir archyvavimą;
- sudaro, nuolat tikslina papildo įpaminklintų įvykių ir laidojimo vietų bei statinių susijusių su Lietuvos gyventojų genocidu ir rezistencija sąvadą;
- rengia informaciją genocido aukų, rezistencijos kovų ir jų dalyvių atminimo įamžinimui;
- bendradarbiaujant su Kultūros paveldo departamentu bei kitomis valstybės institucijomis ruošia apybraižas apie įvykių, laidojimo vietas ir memorialinius statinius, susietus su Lietuvos gyventojų genocidu ir rezistencijos atminimu;
- Centre sukauptos medžiagos pagrindu rengia pasiūlymus valstybinėms įstaigoms, visuomeninėms organizacijoms dėl vietų susijusių su Lietuvos gyventojų genocidu ir rezistencija sklaidos ir pristatymo visuomenei;
- vyksta į žudynių, pasipriešinimo kovų ir atmintinas vietas, renka kraštotyros medžiagą, liudytojų parodymus;
- inventorizuoja ir skaitmenina medžiagą apie įpaminklintų įvykių ir laidojimo vietų bei statinių, susietų su Lietuvos gyventojų genocidu ir rezistencijos atminimu;
- rengia archyvavimui dokumentaciją vykdomos veiklos klausimais;
- dalyvauja atminimo programų įgyvendinime bei atminimo įamžinimo renginiuose;
- pagal kompetenciją teikia informaciją apie objektus ir vietas valstybinėms įstaigoms, visuomeninėms organizacijoms ir gyventojams;
- dalyvauja tarptautiniuose projektuose, kuriais siekiama įamžinti genocido aukų atminimą;
- teikia išvadas ir pasiūlymus skyriaus vedėjui ir departamento direktoriui dėl atminimo įamžinimo;
- rengia ketvirtines ir metines veiklos ataskaitas;
- prisideda prie Lietuvos gyventojų genocido aukų, rezistencijos kovų ir jų dalyvių sisteminio atminimo įamžinimo;
- vykdo edukacinius jaunimo projektus;
- vykdo kitus su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Centro vadovybės pavedimus;

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu istorijos krypties išsilavinimu;
- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius, Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau – Centro) veiklą;
- būti susipažinusi su Dokumentų rengimo ir apskaitos taisyklėmis;
- mokėti dirbti su MS Office programiniu paketu, Internet Explorer, kompiuterinėmis duomenų paieškos sistemomis;
- skandžiai ir aiškiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- mokėti savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, analitiškai įvertinti, sisteminti ir apibendrinti informaciją.