

Darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- atlieka paiešką, kaupia, sistemina istorinę-archyvinę medžiagą, atitinkančią Tuskulėnų Rimties parko memorialinio komplekso koncepciją, centro patvirtintus veiklos planus;
- dalyvauja ruošiant temines ekspozicijas ir parodas, atsako už pateikiamos juose informacijos tikslumą;
- teikia konsultacijas, aptarnauja lankytojus savo kompetencijos ribose;
- ruošia ir veda temines ekskursijas Tuskulėnų Rimties parko memorialiniame komplekse ir istoriškai susijusiose vietovėse;
- rengia veiklos planus, ataskaitas;
- sistemina ir kaupia dokumentaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
- vykdo kitus su centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio centro vadovybės pavedimus.

Darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

- turėti aukštąjį humanitarinių mokslų išsilavinimą;
- darbuotojas priimamas į darbą ir atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais;
- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro, muziejų veiklą;
- turėti gerus organizacinio darbo ir bendravimo įgūdžius;
- mokėti savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti ir apdoroti informaciją, rengti išvadas;
- mokėti anglų, rusų kalbą pažengusio vartotojo lygmeniu B2 lygiu (pagal Europass kalbų mokėjimo lygi);
- mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer.