

Darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- vadovauja skyriaus darbui, prižiūri darbo drausmę ir skyriui pavestų funkcijų vykdymą;
- Fondų apskaitos skyriaus vedėjas yra ir vyriausiasis fondų saugotojas. Jis vadovauja rinkinių apskaitai ir saugojimui;
- atsako už eksponatų apskaitos dokumentų tvarkymą ir saugojimą;
- tvarko eksponatų deponavimą ir kontroliuoja, kad ilgalaikiam saugojimui perduoti ar priimti eksponatai būtų gražinami laiku;
- prižiūri, kad visi muziejaus darbuotojai laikytųsi nustatytų rinkinių apsaugos apskaitos ir saugojimo taisyklių;
- kontroliuoja muziejinių vertybių apsaugą saugyklose ir ekspozicijose, eksponatų saugotojų darbą;
- koordinuoja ir kontroliuoja muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą;
- gali sustabdyti muziejininkų, kitų specialistų veiksmus, jei jie kenkia ar gali pakenkti saugomoms muziejinėms vertybėms;
- vadovauja Rinkinių komplektavimo komisijos darbui, jeigu tai pavesta įsakymu;
- informuoja raštu muziejaus vadovą, policiją, muziejaus steigėją vertybei dingus ar ją sužalojus;
- reguliuoja lankytojų skaičių saugyklose, ekspozicijų salėse;
- rūpinasi skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimu.

Darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

- turėti aukštąjį humanitarinį išsilavinimą ir ne mažiau kaip trejų metų rinkinių apskaitos ar saugojimo darbo patirtį;
- 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 centro, muziejų veiklą;
- mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu ir rusų kalbą įgudusio vartotojo lygmens C 2 lygiu;
- mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, Internet Explorer;
- mokėti Dokumentų rengimo taisykles;
- gebėti planuoti savo darbą ir turėti organizacinio darbo patirtį.