

Darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- dalyvauja Atminimo ženklų, simbolių ir paminklų genocido aukoms ir asmenims, represuotiems už pasipriešinimą okupaciniams režimams, programų įgyvendinime;
- prisideda prie Lietuvos gyventojų genocido aukų, rezistencijos kovų ir jų dalyvių atminimo įamžinimo inicijavimo, skatinimo, rėmimo ir koordinavimo;
- kaupia, sistemina, apibendrina istorinę-archyvinę medžiagą atminimo įamžinimo klausimais;
- rengia archyvinės pažymos Lietuvos Ypatingojo Archyvo archyvinių dokumentų pagrindu;
- rengia tikslinius užsakymus centro padaliniams;
- rengia tekstus atminimo ženklams ir atminimo lentoms;
- dalyvauja atminimo įamžinimo renginiuose;
- pagal kompetenciją teikti informaciją valstybinėms įstaigoms, visuomeninėms organizacijoms ir gyventojams atminimo įamžinimo klausimais;
- teikia išvadas ir pasiūlymus skyriaus vedėjui ir departamento direktoriui dėl atminimo įamžinimo.

Darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

- turėti aukštąjį istorijos krypties 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 veiklą;
- mokėti rusų kalbą igudusio vartotojo lygmens C1 lygiu (pagal Europass);
- mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excell, MS Outlook, Internet Explorer;
- mokėti dokumentų rengimo ir apskaitos taisykles;
- mokėti savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo darbą;
- mokėti kausti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, ją analizuoti bei rengti išvadas.