

Darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- spausdina pretendentų į Kario savanorio ir laisvės kovų dalyvio teisinį statusą, taip pat Karių savanorių, kurių dokumentai teikiami dėl Pirmojo laipsnio valstybinės pensijos skyrimo, gyvenimo ir rezistencinės veiklos aprašymus (anotacijas) ir kitus dokumentus;
- rengia ginkluoto pasipriešinimo okupacijai dalyvių sąrašus Kario savanorio teisiniam statusui pripažinti (po mirties);
- esant reikalui, pavaduoja kitus grupės specialistus;
- vykdo kitus su centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio centro vadovybės pavedimus.

Darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

- turėti aukštesnįjį arba specialųjį vidurinį išsilavinimą;
- darbuotojas priimamas į darbą ir atleidžiamas iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais;
- išmanyti 1939 - 1990 metais Lietuvoje vykusio pasipriešinimo okupaciniams režimams (rezistencijos) ir vykdytų represijų prieš Lietuvos gyventojus istoriją;
- išmanyti šiuos teisės aktus ir vadovautis jų nuostatomis: Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro įstatymą, centro nuostatus, Pasipriešinimo dalyvių (rezistentų) teisių komisijos nuostatus ir darbo reglamentą, Lietuvos Respublikos pasipriešinimo 1939 - 1990 metų okupacijoms dalyvių teisinio statuso įstatymą, Kario savanorio ir laisvės kovų dalyvio teisinio statuso pripažinimo tvarką reglamentuojančius dokumentus, Asmenų, nukentėjusių nuo 1939-1990 metų okupacijų, teisinio statuso pripažinimo, pažymėjimų išdavimo bei jų apskaitos nuostatus, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą;
- išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos taisykles ir jomis vadovautis;
- mokėti dirbti su kompiuteriu;
- gerai mokėti rusų kalbą.