

Darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- tvarko Pretendentų į kario savanorio ir laisvės kovų dalyvio teisinį statusą bylas: papildomai gautų dokumentų peržiūra, priėmimas ir įsegimas į bylą; bylos nukreipimas tolesnei ruošimo eigai; registracinės kortelės užvedimas; lankytojų registravimas pagal nustatytą tvarką;
- konsultuoja pareiškėjus kario savanorio ir laisvės kovų dalyvio teisinio statuso suteikimo klausimais;
- rašo rezistencinės veiklos apžvalgas ir parengia bylas PDRTK posėdžiui;
- komplektuoja PDRTK posėdžių protokolų priedus;
- 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;
- žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos taisykles ir jomis vadovautis;
- mokėti dirbti su kompiuteriu;
- gerai mokėti rusų kalbą.