

Valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

- planuoja ir organizuoja skyriaus veiklą, sudaro metinius veiklos planus, kontroliuoja skyriaus specialistų darbą ir darbo planų vykdymą, formuoja darbo strategiją, taktiką ir kryptis;
- teikia istorinių-archyvinių tyrimų medžiagą generaliniam direktoriui, ją komentuoja, teikia pasiūlymus;
- dalyvauja centro tarybos, tarpžinybinių darbo grupių veikloje;
- atstovauja centrui teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijose;
- rengia skyriaus veiklos ataskaitas ir atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;
- vykdo kitus su centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio generalinio direktoriaus pavedimus, tam, kad būtų pasiekti centro strateginiai tikslai.

Valstybės tarnautojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį istorinių-archyvinių tyrimų veikloje ir ne mažesnę kaip 3 metų vadovujančio darbo įpatirtį;
 - gerai žinoti istorinius faktus apie 1939 - 1990 metais Lietuvoje vykusį pasipriešinimą okupaciniams režimams bei okupantų vykdytas represijas Lietuvos gyventojų atžvilgiu;
 - būti susipažinusi su Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro įstatymu (toliau – Centras), nuostatais, Pasipriešinimo dalyvių (rezistentų) teisių komisijos nuostatais ir darbo reglamentu;
 - žinoti Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso XV skyriaus (nusikaltimai žmoniškumui ir karo nusikaltimai) nuostatas, išmanyti Lietuvos Respublikos asmenų, nukentėjusių nuo 1939 - 1990 metų okupacijų, teisinio statuso įstatymą, Nukentėjusių asmenų teisinio statuso pripažinimo tvarką reglamentuojančius dokumentus;
 - išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, darbo santykius, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą;
 - išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo ir skyriaus specialistų veiklą, savarankiškai spręsti darbe iškilusias problemas, kelti kvalifikaciją;
 - mokėti kaupti, analitiškai vertinti, sisteminti ir apibendrinti informaciją bei rengti išvadas;
 - mokėti rusų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu (pagal Europass);
 - mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer, MS Outlook.
-