ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- pagal Lietuvos Ypatingojo archyvo užsakymus tikrina Nacionalinio dokumentų fondo ypatingosios dalies bylose esančią agentūrinę informaciją, nustato ar ją galima viešinti;
- yra atsakingas už įslaptintos informacijos administravimą: organizuoja įslaptintos informacijos apskaitą, tvarko jos registraciją; atrenka dokumentus naikinti, išslaptinti ar pratęsti įslaptinimo terminą; atsako už įslaptintos informacijos registravimo laikmenų tvarkymą; nustatytais terminais organizuoja įslaptintos informacijos patikrinimą: organizuoja įslaptintos informacijos naikinimą;
- pagal kompetenciją bendrauja su valstybinėmis institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis bei asmenimis;
- pagal kompetenciją konsultuoja valstybės institucijų ir visuomeninių organizacijų atstovus bei piliečius, atsako į jų paklausimus;
- bendradarbiauja su kitais centro padaliniais;
- teikia pasiūlymus skyriaus vedėjui skyriaus veiklos klausimais;
- vykdo kitus su centro veikla susijusius skyriaus vedėjo ir generalinio direktoriaus pavedimus.
- Vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.
- Už funkcijų ir pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus darbuotojas atsako centro Vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau – centras), archyvų veiklą;
- mokėti savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo veiklą;
- turėti gerus bendravimo bei bendradarbiavimo įgūdžius;
- mokėti rusų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu (pagal Europos standarto kalbų mokėjimo lygį);
- mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis;
- atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“;
- išmanyti kibernetinio saugumo pagrindus.