

SPECIALŪS REIKALAVIMAI

turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus humanitarinių mokslų srities istorijos ir archeologijos arba menotyros krypties studijas;

mokėti lietuvių kalbą trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu (LR Vyriausybės 2003-12-24 nutarimas Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“);

mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) ir bent vieną Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės regiono tyrimams būtiną kalbą B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);

turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį mokslo, švietimo ar kultūros srityje;

būti paskelbus ne mažiau kaip 2 mokslo darbus, referuojamus tarptautinėse mokslinių duomenų bazėse;

mokėti dirbti *Microsoft Office* ar lygiaverčiu programų paketu;

išmanyti Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Muziejaus nuostatus, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

tiria ir sistemina sukauptus kultūros, meno ir istorijos vertybių rinkinius, saugomus Muziejaus fonduose ir kituose muziejuose;

kaupia ir tvarko istorinių ir dailėtyrinių tyrimų duomenis susijusius su Muziejaus veiklai aktualiais objektais;

kaupia informaciją apie su Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmų veikla susijusias meno, kultūros ir istorijos vertybes, esančias kituose muziejuose ir mokslo įstaigose;

inicijuoja Muziejaus veiklai aktualių kultūros, istorijos ir dailės tyrimų projektus ir juose dalyvauja;

dokumentuoja tyrimų eigą ir rengia ataskaitas;

dalyvauja konferencijose, seminaruose ir kt. projektuose, susijusiuose su Muziejaus veikla ir Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės istorija;

dalyvauja rengiant Muziejaus nuolatinės ekspozicijas ir laikinas parodas;

dalyvauja rengiant kultūros ir švietimo renginius Lietuvoje ir užsienyje;

dalyvauja įgyvendinant Muziejaus nacionalinius ir tarptautinius kultūrinio bendradarbiavimo projektus;

analizuoja istorinių tyrimų ataskaitas, atlieka jų sisteminimo ir apibendrinimo darbus, teikia duomenis Muziejaus projektams ir parodoms;

koordinuoja apribotomis autorinėmis teisėmis įgytų istorinių dokumentų naudojimą ir publikavimą;

rengia mokslinius straipsnius, publikuoja tyrimų rezultatus Muziejaus bei kituose leidiniuose;

konsultuoja ir instruktuoja Muziejaus darbuotojus ir kitų institucijų specialistus;

sąžiningai ir laiku vykdo numatytą darbų programą;

garantuoja teikiamų ataskaitų ir informacijos objektyvumą ir operatyvumą;

teikia Kultūros istorijos tyrimų skyriaus vedėjui metinius darbo planus ir veiklos ataskaitas;

vykdo kitus Muziejaus direktoriaus ir Kultūros istorijos tyrimų skyriaus vedėjo nurodymus.