

Prano Gudyno restauravimo centro vyriausiojo administratoriaus pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turintis ne mažesnę kaip trejų metų administracinio darbo patirtį;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą ir mokantis bent vieną užsienio kalbą B2 lygiu;
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- sugebantis savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu.

Vyriausiasis administratorius vykdo šias funkcijas:

- nuolat rūpinasi Prano Gudyno restauravimo centro patalpų eksploatacija ir priežiūra;
- nuolat tikrina apšvietimo, vėdinimo, šildymo, vandentiekio ir nuotekų, signalizacijos sistemų būklę, užtikrina normalų sistemų funkcionavimą;
- vykdo technologinės įrangos priežiūros monitoringą, organizuoja planinius patikrinimus ir operatyvų gedimų šalinimą;
- tvarko Prano Gudyno restauravimo centro ilgalaikio materialaus turto apskaitą ir dalyvauja inventorizacijoje;
- prižiūri ir kontroliuoja Prano Gudyno restauravimo centro budėtojų ir valytojų darbą;
- organizuoja ir koordinuoja Prano Gudyno restauravimo centro lankytojų priėmimą ir aptarnavimą, teikia lankytojams informaciją apie Prano Gudyno restauravimo centre vykdomus edukacinius užsiėmimus;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, Prano Gudyno restauravimo centro direktoriaus pavedimus.