

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus Rinkinių apskaitos, tyrinėjimo ir saugojimo centro vyriausiojo archyvisto (toliau – vyr. archyvistas) pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių humanitarinių mokslų studijų srities išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikacijos laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- gerai mokantis valstybinę kalbą ir bent vieną užsienio kalbą;
- turintis ne mažesnę kaip penkerių metų darbo archyve patirtį;
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- sugebantis savarankiškai kaupti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu.

Vyr. archyvistas vykdo šias funkcijas:

- priima iš LNDM padalinių dokumentus saugojimui į archyvą, tikrina jų suformavimą;
- kontroliuoja LNDM padalinių dokumentų kaupimą, saugojimą ir tvarkingą naudojimą bei bylų perdavimą į archyvą laiku;
- šifruoja, sistematizuoja, aprašo dokumentus;
- rengia nuolatinio ir laikino saugojimo dokumentų apyrašus bei derina juos su Kultūros ministerija;
- kontroliuoja saugomų dokumentų būklę;
- ruošia dokumentus nurašymui ir sunaikinimui;
- išduoda archyvinės pažymas ir dokumentų kopijas;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, LNDM generalinio direktoriaus pavaduotojo-vyriausiojo muziejaus rinkinių kuratoriaus, Rinkinių apskaitos, tyrinėjimo ir saugojimo centro vadovo pavedimus.