

## **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ARCHYVARUI**

1. Archyvaras turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 1.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 m.
  - 1.2. gebėti naudotis kompiuteriu;
  - 1.3. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
  - 1.4. mokėti saugoti ir sisteminti informaciją;
  - 1.5. būti tvarkingu, atidžiu;
  - 1.6. darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais reglamentuojančius archyvo darbą, dokumentų rengimą, tvarkymą ir apskaitą, gimnazijos nuostatais, gimnazijos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.