Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – LNDM) Palangos gintaro muziejaus (toliau – PGM) administratoriaus pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnį kaip aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikacijos laipsniu;
- turintis ne mažesnę kaip trejų metų darbo patirtį administravimo srityje;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą;
- gerai mokantis bent vieną užsienio kalbą (anglų, prancūzų ar vokiečių);
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- sugebantis kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu;
- turintis gerus komunikacijos įgūdžius.

Administratorius vykdo šias funkcijas:

- organizuoja kultūringą PGM lankytojų aptarnavimą;
- administruoja PGM vykstančius kultūrinius renginius, organizuoja ekspozicijos, kitų PGM patalpų ir teritorijos priežiūrą renginių metu;
- dalyvauja PGM ekspozicijos ir parodų ruošimo bei rengimo darbuose;
- prižiūri PGM vandentiekio, šildymo, ventiliacijos, apsaugos sistemas, bendradarbiauja su atitinkamomis tarnybomis ir nedelsiant informuoja jas apie gedimus, organizuoja gedimų šalinimą;
- tvarko PGM dokumentaciją, ruošia raštus, ataskaitas, kitus dokumentus;
- rengia PGM sutartis su paslaugų teikėjais, kontroliuoja sutarčių vykdymą;
- rengia PGM darbo grafikus, tvarko PGM darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- organizuoja PGM darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, mokymus, instruktavimus priešgaisrinės bei darbo saugos klausimais;
- organizuoja PGM darbuotojų sveikatos patikrinimus, tvarko dokumentaciją;
- prižiūri PGM pastato, inžinerinių įrenginių ir IT sistemos priežiūrą, derindamas su LNDM Infrastruktūros valdymo centro vadovu;
- organizuoja PGM patalpų, teritorijos valymą, priežiūrą, remontą;
- organizuoja PGM inventoriaus, įrangos, baldų priežiūrą, remontą;
- rūpinasi PGM materialine būkle, aprūpinimu inventoriumi, prekėmis, paslaugomis;
- vykdo PGM materialinių vertybių apskaitą, nurašymą, inventorizaciją;
- organizuoja PGM pastato, inžinerinių įrenginių ir IT sistemos priežiūrą, derindamas su LNDM Infrastruktūros valdymo centro vadovu;
- tvarko PGM dokumentaciją, susijusią su saugos darbe, priešgaisrine, darbo sauga bei civiline sauga;
- sudaro PGM darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo grafikus, tvarko dokumentaciją, vykdo apskaitą;
- atlieka nesudėtingus PGM patalpų ir inventoriaus remonto darbus;
- prižiūri, kad PGM inventorius būtų saugomas, o darbo priemonės ir medžiagos naudojamos ekonomiškai;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, PGM direktoriaus pavedimus.