

## I JAVNI POZIV ZA V.D. GENERALNOG DIREKTORA/ICE DIREKTORATA ZA INOVACIJE, INKLUZIVNOST I OTVORENOST JAVNE UPRAVE:

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija, koji je stupio na snagu dana 30. marta 2021. godine, sistematizovano je radno mjesto generalnog direktora/ice Direktorata za inovacije, inkluzivnost i otvorenost javne uprave.

Imajući u vidu da se, shodno članu 61 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, može odrediti vršilac dužnosti za poslove visokorukovodnog kadra do postavljenja u skladu sa zakonom, Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija objavljuje

### **JAVNI POZIV ZA VRŠIOCA DUŽNOSTI GENERALNOG DIREKTORA/ICE DIREKTORATA ZA INOVACIJE, INKLUZIVNOST I OTVORENOST JAVNE UPRAVE**

Poziv je otvoren za sve zainteresovane kandidate/kinje koji ispunjavaju uslove propisane za radno mjesto visokorukovodnog kadra za koje se određuje.

Predviđeni opis poslova za mjesto generalnog direktora/ice, između ostalog, podrazumijeva: rukovođenje radom Direktorata, organizovanje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga Direktorata, odgovornost za izvršavanje Programa rada Vlade Crne Gore, u dijelu Direktorata i zaključaka Vladinih tijela i Vlade koji se odnose na Direktorat, organizovanje saradnje sa ostalim direktoratima; blagovremeno, zakonsko i pravilno obavljanje najsloženijih poslova Direktorata; obavljanje i drugih poslova po nalogu ministra.

**Ciljevi** koje treba ostvariti odnose se na:

- sprovođenje i implementaciju vizije, misije i strategije Ministarstva;
- primjenu metodologija, kao što su agilni menadžment, dizajn usmjeren na potrebe građana (*human centric design* i *service design*) u dizajniranju javnih politika po potrebama građana i optimizaciji i modernizaciji javne uprave;
- upravljanje Kancelarijom/laboratorijom za kreiranje dizajna javnih politika;
- upravljanje Kancelarijom za inkluzivnost, pravičnost i otvorenost;
- punu implementaciju principa zabrane diskriminacije, poštovanja različitosti, jednakosti, inkluzivnosti, rodne ravnopravnosti i pristupačnosti svim građanima i građankama u javnoj upravi;

- veći stepen otvorenosti javne uprave kroz unapređenje javnih konsultacija, unapređenja funkcionisanja portala otvorenih podataka, sprovođenja OGP inicijative i sl;
- predlaganje politika, zakona, usluga i programa usmjerenih na ljude;
- kreiranje i korišćenje digitalnih alata koji će biti iskorišćeni za izgradnju inkluzivnih i pristupačnih usluga usmjerenih na korisnika;
- postavljanje ciljeva koji će odnositi na inovacije, inkluzivnost i otvorenost, kao i kreiranje standarda, metoda i praksi u okviru Direktorata;
- to da pristup i potrebe ljudi budu u središtu onoga što radimo, kako bi sve politike i usluge bile svrsishodne;
- sprovođenje kulturne promjene unutar ministarstva, kroz agilni menadžment, stalno učenje kroz prototipovanje i testiranje unaprijeđenih politika i usluga.

### **Opis poslova i odgovornosti:**

- rukovodi radom Direktorata;
- upravljanje Kancelarijom/laboratorijom za kreiranje dizajna javnih politika;
- upravljanje Kancelarijom za inkluzivnost, pravičnost i otvorenost;
- odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova;
- vrši najsloženije i najstručnije poslove;
- vodi inovacionu laboratoriju za kreiranje i dizajniranje politika ;
- koordinira aktivnostima na osnivanju *Digitalne akademije za lidere i javne službenike*;
- sprovodi inovativne metodologije u procesima rada, agilnog menadžmenta i dizajna zasnovanog na potrebama građana (human centric design).
- vodi postupak pripreme metodologije za kvantitativna i kvalitativna istraživanja potreba građanki i građana;
- obavlja poslove u vezi sa inicijativom partnerstva za otvorenu i transparentnu Vladu;
- ostvaruje saradnju sa akademskom zajednicom, ICT sektorom, biznis zajednicom, istraživačkim centrima, nevladinim organizacijama i međunarodnim organizacijama;
- vodi proces analize propisa i strategija iz nadležnosti Ministarstva sa aspekta poštovanja principa pristupačnosti, jednakosti, inkluzivnosti, rodne ravnopravnosti, zabrane bilo kojeg vida diskriminacije.

### **Očekivani rezultat:**

- uspostavljena saradnja sa svim organima u okviru Vlade Crne Gore u cilju poboljšanja kapaciteta za inovacije;

- razvijena strategija inovacija koja doprinosi reformi javne uprave i poboljšanju portfolija javnih usluga;
- uspostavljena unutrašnja i spoljna partnerstva, koja će negovati i održavati kulturu primjene inovativnih pristupa radi poboljšanja kreiranja politika, zakona i pružanja usluga.
- uspostavljen sistem kreiranja politika i usluga, koje u središtu dizajna imaju potrebe građana, sa fokusom na konstantno istraživanje i testiranje svih isporuka.
- razvijena partnerstva sa privatnim, ICT i civilnim sektorom u cilju prepoznavanja potreba korisnika i zajedničkog rješavanja problema od opšteg interesa.
- obezbijeđeni uslovi da zaposleni u Ministarstvu javne uprave, digitalnog društva i medija kontinuirano sarađuju sa navedenim grupama kako bi im se pružila mogućnost za usavršavanjem, rastom, angažovanjem i održivošću.
- identifikovane mogućnosti za međuresornu saradnju, kao i saradnju sa privatnim i ICT sektorom i značajna partnerstva za unapređivanje inovacija sa ciljem da se službenici aktiviraju i motivišu da rade zajedno, u cilju stvaranja javne uprave 21. vijeka, za građane i privredu;

### **Kompetencije i vještine:**

- posjeduje liderske vještine kroz prezentovanje: jasne vizije i rezultata koji želi da postigne u Direktoratu, sposobnosti da bude uzor i motiviše zaposlene na pozitivne promjene u kulturi upravljanja, pozitivne ambicije i samopouzdanje;
- liderstvo: pokretač i lider glavnih inicijativa, identifikuje i rješava ključna pitanja i funkcioniše kao interni pokretač promjena koji podržava cilj inovacija;
- orijentisanost na rezultate kroz jasan plan aktivnosti i prioritete u radu;
- timski rad koji se ostvaruje kroz kvalitetnu saradnju sa zaposlenima, vještine aktivnog slušanja, pokazivanje skromnosti, stvaranje atmosferu u timu za prihvatanje inovativnih promjena, održavanje energije i entuzijazma tima, zadržavanje ubrzanog tempa, ulaganje u svoj tim i njegovo osnaživanje;
- kontinuirana usmjerenost na korisnike, posvećenost u pomaganju timovima u isporuci proizvoda i usluga usmjerenih na korisnike koristeći podatke i stvarno korisničko iskustvo kao vodiče;
- poznavalac birokratije - svijest o tome šta znači raditi u velikoj birokratiji i razkako doći do rezultata u jednoj takvoj sredini; liderstvo bez obzira na rang - uspješni kandidati već su pokazali značajan uticaj u svojim programima, stekavši priznanje među kolegama za svoj doprinos.
- spremnost da se identifikuju naučene lekcije, dijele naučene lekcije i najbolje prakse, uz istovremeno identifikovanje modela i procesa koji su efektivni i efikasni;
- razvijene organizacione i komunikacione vještine;

- inovativnost i spremnost za primjenu inovativnih principa u radu;
- dizajnersko razmišljanje i kreativnost;
- empatija i upornost su jednako važni, kao i stručnost;
- nehijerarhijska inspiracija, usmjeren/a ka korisniku i pristup rješavanju problema koji će osnažiti zaposlene da rješavaju izazove i kreativno i efikasno djeluju u skladu sa mogućnostima koje vide u svojoj sferi rada/uticaja;
- vještine u planiranju i upravljanje internim procesima rada Direktorata i kreiranju politika i procedura za rad,
- poznavanje metodologija upravljanja projektima (minimum godinu dana);
- poznavanje Scrum/Agile metodologija je poželjno.
- poznavanje metodologija kvalitativnog i kvantitavnog istraživanja je poželjno.

### **Kvalifikacije i ekspertiza:**

**Obrazovanje:** VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, humanističkih nauka, prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka.

**Radno iskustvo:** najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva.

**Poznavanje jezika:** poznavanje engleskog jezika najmanje nivo B1.

**Vrsta pozicije i trajanje:** vršilac dužnosti (najduže 6 mjeseci, do postavljenja u skladu sa zakonom, odnosno do sprovođenja javnog konkursa). Za vrijeme vršenja dužnosti, vršilac dužnosti ima ovlašćenja, prava, obaveze i odgovornosti lica koje vrši poslove visokorukovodnog kadra.