



Luxemburg, 09.07.2021

REF.: CDT-AD8-2021/02
LEITUNG DER ABTEILUNG INFRASTRUKTUR UND SICHERHEIT
(M/W/D)

BESOLDUNGSRUPPE: AD 8
ABTEILUNG: ABTEILUNG VERWALTUNG
DIENSTORT: LUXEMBURG

Das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union wurde 1994 errichtet, um Übersetzungsdienstleistungen für die verschiedenen Einrichtungen der Europäischen Union zu erbringen. Es hat seinen Sitz in Luxemburg. Seit seiner Errichtung hat das Arbeitsaufkommen des Zentrums erheblich zugenommen; mittlerweile beschäftigt es rund 220 Mitarbeiter.

Zur Deckung des Bedarfs der **Abteilung Verwaltung** und insbesondere der Sektion Infrastruktur und Sicherheit führt das Übersetzungszentrum ein Auswahlverfahren durch, um eine Reserveliste mit höchstens 10 Bewerbern für die Einstellung von Bediensteten auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union aufzustellen.¹

ART DER TÄTIGKEIT

Der erfolgreiche Bewerber ist unmittelbar dem Leiter der Abteilung Verwaltung unterstellt und hat folgende Aufgaben zu erfüllen:

1. Leitung der Sektion: Erstellung des Arbeitsprogramms und des Tätigkeitsberichts für die Gruppe; Ermittlung und Festlegung der Ziele der Gruppe im Rahmen des jährlichen Arbeitsplans; Sicherstellung eines guten Arbeitsklimas im Team, um das Team zur Erreichung der angestrebten Ziele des Dienstes zu motivieren; Organisation der Arbeit und Verteilung der Aufgaben unter den Bediensteten; Wahrnehmung einer Führungsrolle, die es ermöglicht, die Mitarbeiter dauerhaft zu motivieren und Anleitung zur Entwicklung des Potenzials des Teams zu bieten; Ermittlung des Schulungsbedarfs und Mitwirkung bei der Bewertung der Teammitglieder, um eine effiziente Organisation und kompetente, zufriedene und leistungsfähige Mitarbeiter, die die Aufgaben der Sektion wahrnehmen, zu erreichen.
2. Management von Projekten und Verfahren auf dem Gebiet der Logistik und Sicherheit: Sicherstellung der Durchführung von Tätigkeiten im Bereich Logistik und Sicherheit im Einklang mit den für die Verwaltung der einschlägigen Projekte und Verfahren festgelegten Grundsätzen:
 - Kontinuitätsmanagement: Für die Koordinierung des Betriebskontinuitätsplans des Zentrums sorgen; Beratung der Führungsebene bei der Umsetzung des Kontinuitätsplans.
 - Sicherheitsmanagement: Wahrnehmung der Aufgaben des „Sicherheitsbeauftragten“, Markterkundung im Sicherheitsbereich, Verfolgung der technischen Weiterentwicklung und Umsetzung von Verbesserungen, um ein Niveau zu gewährleisten, das mindestens dem Marktstandard entspricht. Beratung der Führungskräfte in diesem Bereich.
 - Umsetzung des EMAS-Systems: Analyse des Bedarfs, Ermittlung und Einbindung der zu beteiligenden Akteure in den Prozess der nachhaltigen Entwicklung.

¹ Diese Reserveliste kann auch für die Einstellung von Bediensteten auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe b der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union verwendet werden.

- Internes Projektmanagement: Bedarfsanalyse, Ermittlung und Einbindung der zu beteiligenden Akteure; Formulierung von funktionalen Spezifikationen, Sicherstellung der Bereitstellung, Überwachung und Koordinierung von Materialien, Bedarfsmitteln und Dienstleistungen, um den Bediensteten des Zentrums leistungsstarke Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen.
- 3. Analyse und Beratung: Beratung und Unterstützung der Direktion, der Abteilungsleiter und der Sektionsleiter bei Fragen der Strategie im Bereich Logistik und Sicherheit.
- 4. Haushaltsführung: Planung, Abschätzung, Erstellung und Überwachung des Budgets für Logistik und Sicherheit, um den künftigen Bedarf des Zentrums einzuschätzen und die Haushaltsobergrenzen unter Beachtung des Grundsatzes einer wirtschaftlichen Haushaltsführung einzuhalten.
- 5. Logistik- und Sicherheitsbezogene interne Kommunikation: Bereitstellung klarer Informationen zu Fragen der Logistik und Sicherheit für die Bediensteten und die Führungskräfte, insbesondere über Intranet oder durch punktuelle Sitzungen, um Innovationen in diesem Bereich zu kommunizieren sowie über Fortschritte und Ergebnisse der Tätigkeit der Sektion zu informieren.
- 6. Interinstitutionelle Beziehungen: Teilnahme an den Arbeitssitzungen oder an externen Konferenzen, um das Zentrum bei interinstitutionellen Tätigkeiten im Zusammenhang mit Logistik und Sicherheit zu vertreten, und Beteiligung am Informationsaustausch, um zu einem rationellen Einsatz der Ressourcen und zur Harmonisierung der Methoden beizutragen und die Erfahrungen anderer Organisationen oder Dienststellen zu nutzen; Unterstützung des Abteilungsleiters bei der Beantwortung punktueller Anfragen des Rechnungshofs, des Europäischen Parlaments oder des Internen Prüfers.

1. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN UND QUALIFIKATIONEN:

Zu dem Auswahlverfahren sind Bewerber zugelassen, die am **06.08.2021**, dem Stichtag für die Einreichung der Bewerbungen, folgende Bedingungen erfüllen:

a) ZULASSUNGSKRITERIEN:

- Die Bewerber müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen;
 - sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht;²
- oder**
- sie müssen über einen Bildungsabschluss verfügen, der einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung nachweisen;
 - sie müssen über eine nachgewiesene Berufserfahrung von mindestens neun Jahren nach Erlangung des oben geforderten Bildungsabschlusses verfügen;
 - Sprachkenntnisse: Bewerber müssen nachweisen, dass sie gründliche Kenntnisse in einer der Amtssprachen der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union in dem Umfang besitzen, in dem dies für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

² Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

b) SPEZIFISCHE BEDINGUNGEN:

- Einschlägige Berufserfahrung von mindestens fünf Jahren in einer Einrichtung oder einem Organ der Europäischen Union in den in der vorliegenden Stellenausschreibung beschriebenen Bereichen
- Mindestens ein Jahr Berufserfahrung in einer leitenden Funktion in Vollzeit
- Berufserfahrung im Betriebskontinuitätsmanagement und in der Anwendung des EMAS-Systems
- Theoretische und praktische Kenntnis der Systeme für die Überwachung und den Schutz von Gebäuden
- Theoretische und praktische Kenntnis der Rechtsvorschriften und Maßnahmen in den Bereichen Hygiene, Ergonomie und Unfallprävention
- Theoretische und praktische Kenntnis der Beschaffungsverfahren, Haushaltsverfahren und Haushaltsordnung
- Theoretische und praktische Kenntnis des Bereichs Gebäudeinfrastruktur
- Theoretische und praktische Kenntnis der Datenverschlüsselung
- Ausgezeichnete Kenntnisse der französischen und der englischen Sprache (mindestens Niveaustufe B2³)
- Kenntnisse weiterer Amtssprachen der EU sind von Vorteil.

Bewerber müssen über eine SECRET UE/EU SECRET-Sicherheitsermächtigung mit Zugang zu vertraulichen Dokumenten verfügen oder sie müssen die entsprechende Sicherheitsüberprüfung bei ihrer Einstellung durchlaufen.

c) WESENTLICHE PERSÖNLICHE KOMPETENZEN:

- Kommunikation: Kontaktfreudigkeit und Gewandtheit auf allen Hierarchieebenen in einem multikulturellen Umfeld, sehr gute Formulierungs-, Konzeptions- und Umsetzungsfähigkeiten, Fähigkeit zur Leitung von Sitzungen sowie Verhandlungsgeschick.
- Organisationsvermögen: Fähigkeit zur Einschätzung der Bedeutung unterschiedlicher Aufgaben/Anfragen und zu ihrer Priorisierung, Blick für das Wesentliche, Fähigkeit zur Koordinierung vielfältiger Tätigkeiten, methodische Herangehensweise, Initiative und Vielseitigkeit.
- Führungsqualitäten: Fähigkeit, andere zu inspirieren, ihnen zu vertrauen und ihre Handlungskompetenz zu stärken, zuzuhören, für das Gesamtziel und die Einzelaufgaben die Unterstützung aller zu erreichen, die Mitarbeiter zu kontinuierlichem Feedback zu ermutigen; Delegationsfähigkeit und Kontrollkompetenz.
- Managementfähigkeiten: Fähigkeit, ein Team zu leiten und die Teammitglieder zur Erreichung der vereinbarten Ziele sowie zur Ausschöpfung ihres individuellen Potenzials zu ermutigen.

³ Dieses Niveau ist im Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (CECRL) festgelegt.

- Verantwortungsbewusstsein: große Sorgfalt und Genauigkeit, Leistungsorientierung, Verschwiegenheit, Diskretion, Verfügbarkeit, Bereitschaft zur Realisierung von Zielen unter Einhaltung vereinbarter Prioritäten sowie Fähigkeit, für die Arbeit des Teams die letztliche Verantwortung zu übernehmen.
- Anpassungsfähigkeit: Aufgeschlossenheit, Fähigkeit, unter Druck zu arbeiten, Bereitschaft, neue Aufgaben zu übernehmen und sich weiterzuentwickeln.

2. AUSWAHLVERFAHREN:

a) VORAUSWAHLPHASE

Die Vorauswahlphase wird in zwei Stufen durchgeführt:

- In der ersten Stufe wird auf der Grundlage der oben aufgeführten Zulassungskriterien [Punkt 1.a)] festgestellt, ob die Bewerber alle verpflichtenden Zulassungskriterien und alle im Bewerbungsverfahren festgelegten formalen Voraussetzungen erfüllen. Bewerber, die diese Anforderungen nicht erfüllen, werden nicht zum Auswahlverfahren zugelassen.
- In der zweiten Stufe werden die Berufserfahrung der Bewerber sowie weitere unter der Überschrift „Spezifische Bedingungen“ (Punkt 1 b) genannte Aspekte bewertet. Am Ende wird eine Punktzahl zwischen 0 und 20 vergeben (erforderliche Mindestpunktzahl: 12).

Der Auswahlausschuss wird die zehn Bewerber, die die Vorauswahlphase mit der höchsten Punktzahl abgeschlossen haben, zu einer schriftlichen Prüfung und einem Bewerbungsgespräch (mündliche Prüfung) einladen.

b) AUSWAHLPHASE:

Die Auswahlphase läuft nach dem nachstehend beschriebenen Verfahren ab. Sie umfasst zwei Prüfungen:

- (i) Eine schriftliche Prüfung am Computer (in englischer oder französischer Sprache), die Folgendes umfasst:

- 15 Multiple-Choice-Fragen zur Prüfung des Wissens des Bewerbers im ausgeschriebenen Fachgebiet.
Dauer: 30 Minuten.
- Eine Fallstudie zur Beurteilung des schriftlichen Ausdrucksvermögens, der analytischen Kompetenzen und des Wissens der Bewerber im ausgeschriebenen Fachgebiet.
Dauer: 1,5 Stunden.

Für die schriftliche Prüfung werden maximal 20 Punkte vergeben: 8 Punkte können in den Multiple-Choice-Fragen erreicht werden und 12 Punkte in der Fallstudie (erforderliche Mindestpunktzahl: 12).

Die Bewerber müssen für die schriftliche Prüfung zwischen der französischen oder englischen Sprache wählen. Die Bewerber, deren Hauptsprache Französisch ist, müssen die Prüfungen auf Englisch durchführen und die Bewerber, deren Hauptsprache Englisch ist, müssen Französisch wählen.

- (ii) Ein Bewerbungsgespräch (mündliche Prüfung), bei dem der Auswahlausschuss die Eignung der Bewerber für die Ausführung der oben beschriebenen Aufgaben prüft. In der mündlichen Prüfung werden darüber hinaus das Fachwissen der Bewerber und ihre Fähigkeiten in Bezug auf die unter den Punkten 1.b) und 1.c) genannten Kompetenzen eingehend geprüft. Das Bewerbungsgespräch findet entweder am selben Tag wie die schriftliche Prüfung oder an einem der folgenden Tage statt. Das Bewerbungsgespräch findet hauptsächlich auf Englisch statt. Je nach den Angaben der Bewerber zu ihren Sprachkenntnissen können weitere Sprachen überprüft werden.

Dauer des Gesprächs: rund 40 Minuten.

Für die mündliche Prüfung werden maximal 20 Punkte vergeben (erforderliche Mindestpunktzahl: 12).

Die Prüfungen finden in Luxemburg statt. In Fällen höherer Gewalt finden die Prüfungen im Remote-Verfahren statt.

Die zur Teilnahme an den Prüfungen eingeladenen Bewerber erhalten alle relevanten Informationen zu gegebener Zeit.

Sobald die Punktzahl für die schriftliche und die mündliche Prüfung feststeht, erstellt der Auswahlausschuss eine Reserveliste, in der die erfolgreichen Bewerber in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt sind. In die Liste werden diejenigen Bewerber aufgenommen, die in der schriftlichen Prüfung die erforderliche Gesamtmindestpunktzahl und in der mündlichen Prüfung die erforderliche Mindestpunktzahl (siehe Punkte (i) und (ii)) erreicht haben.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass aus der Aufnahme in die Reserveliste kein Anspruch auf Einstellung erwächst.

Bewerber, die zu den Prüfungen eingeladen werden, müssen am Tag der mündlichen Prüfung die relevanten Nachweise für die im Bewerbungsbogen gemachten Angaben vorlegen, d. h. Kopien ihrer Hochschulabschlüsse, sonstiger Abschlusszeugnisse und anderer Nachweise, die ihre Berufserfahrung belegen und aus denen Anfangs- und Enddaten, die ausgeübte Funktion und die genaue Art der wahrgenommenen Aufgaben usw. eindeutig hervorgehen müssen. Falls die Prüfungen im Remote-Verfahren stattfinden, können die Bewerber die Kopien der verlangten Nachweise per E-Mail an folgende Adresse schicken: E-Selection@cdt.europa.eu

Vor der Unterzeichnung eines Arbeitsvertrags müssen die ausgewählten Bewerber jedoch die Originale und beglaubigte Kopien aller relevanten Nachweise für die Erfüllung der Zulassungskriterien vorlegen.

Die Reserveliste ist ab dem Datum ihrer Erstellung zwölf Monate gültig; ihre Gültigkeit kann von der Einstellungsbehörde des Übersetzungszentrums nach eigenem Ermessen verlängert werden.

3. EINSTELLUNG:

Je nach Haushaltslage kann dem ausgewählten Bewerber ein (verlängerbarer) dreijähriger Vertrag gemäß den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften angeboten werden. Je nach Geheimhaltungsgrad der ausgeführten Arbeit muss der ausgewählte Bewerber gegebenenfalls eine Sicherheitsüberprüfung beantragen.

Der ausgewählte Bewerber wird in der Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 8, eingestellt. Das Monatsgrundgehalt in Besoldungsgruppe AD8 (Dienstaltersstufe 1) beträgt 7 122,21 EUR.⁴ Zum Grundgehalt kommen gegebenenfalls verschiedene Zulagen wie eine Haushaltszulage, eine Auslandszulage (16 % des Grundgehalts) usw. hinzu.

Um für eine Einstellung in Betracht zu kommen, muss der ausgewählte Bewerber vor seiner Einstellung folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Er muss den Verpflichtungen aus den für ihn geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein.
- Er muss den für die Ausführung der betreffenden Aufgaben zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen (im Vollbesitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein).⁵
- Er muss sich der vom Übersetzungszentrum vorgesehenen ärztlichen Untersuchung unterziehen, um die Anforderungen von Artikel 12 Absatz 2 der Beschäftigungsbedingungen der sonstigen Bediensteten der Europäischen Union zu erfüllen.

4. BEWERBUNGSVERFAHREN:

Bewerber, die sich für diese Stelle interessieren, müssen ihren Bewerbungsbogen in Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) rechtzeitig ausfüllen.

Außerdem müssen die Bewerber ihrem Bewerbungsbogen in Systal eine digitalisierte Fassung der Unterlagen beifügen, aus denen hervorgeht, dass sie die Zulassungskriterien erfüllen. Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung nicht in Betracht gezogen werden kann, wenn Sie diese Unterlagen nicht einreichen.

Vor Einreichung des Bewerbungsformulars müssen die Bewerber prüfen, ob sie alle in der Stellenausschreibung genannten Zulassungsbedingungen, insbesondere in Bezug auf Qualifikation und einschlägige Berufserfahrung, erfüllen.

Es wird dringend empfohlen, mit der Einreichung der Bewerbung nicht bis kurz vor Fristende zu warten. Erfahrungsgemäß kann das System in der Zeit unmittelbar vor dem Stichtag für die Anmeldung überlastet sein. Unter Umständen ist es dann schwierig, die Bewerbung noch rechtzeitig einzureichen.

CHANCENGLEICHHEIT

Das Übersetzungszentrum verfolgt eine Politik der Chancengleichheit im Beschäftigungsbereich und stellt Bewerber ungeachtet des Alters, der Rasse, der politischen Anschauung, der Weltanschauung oder der religiösen Überzeugungen, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung, einer Behinderung und des Familienstands oder der familiären Situation ein.

UNABHÄNGIGKEIT UND ERKLÄRUNG ZU ETWAIGEN INTERESSENKONFLIKTEN

Ausgewählte Bewerber müssen eine Erklärung, mit der sie sich verpflichten, unabhängig im öffentlichen Interesse zu handeln, sowie eine Erklärung in Bezug auf jegliche Interessen, die ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten, abgeben.

⁴ Monatliches Grundgehalt, gültig seit dem 1.7.2020. Zusätzlich zu diesem monatlichen Grundgehalt können Bedienstete auf Zeit je nach ihrer persönlichen Situation verschiedene Zulagen erhalten.

⁵ Die Bewerber müssen eine amtliche Bescheinigung vorlegen, aus der hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

5. ALLGEMEINE INFORMATIONEN

ÜBERPRÜFUNG – RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN

Bewerber, die sich durch eine bestimmte Entscheidung benachteiligt fühlen, können während des Bewerbungsverfahrens jederzeit weitere Einzelheiten bezüglich dieser Entscheidung vom Vorsitz des Auswahlausschusses verlangen, ein Rechtsbehelfsverfahren anstrengen oder Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen (siehe Anhang 1).

ANTRÄGE VON BEWERBERN AUF ZUGANG ZU SIE BETREFFENDEN INFORMATIONEN

Im Rahmen des Auswahlverfahrens haben Bewerber das ausdrückliche Recht, bestimmte, sie unmittelbar und persönlich betreffende Informationen einzusehen. Auf einen entsprechenden Antrag hin können sie daher zusätzliche Auskünfte in Bezug auf ihre Teilnahme an dem Auswahlverfahren erhalten. Diese Anträge sind innerhalb eines Monats nach Mitteilung der im Auswahlverfahren erzielten Ergebnisse schriftlich an den Vorsitz des Auswahlausschusses zu richten und werden innerhalb eines Monats beantwortet. Bei der Bearbeitung der Anträge wird berücksichtigt, dass die Arbeit des Auswahlausschusses gemäß dem Beamtenstatut vertraulich ist.

SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Das Übersetzungszentrum (als die für die Durchführung des Auswahlverfahrens verantwortliche Einrichtung) stellt sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber gemäß den Vorschriften der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39) verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

Die Bewerber können sich jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden (edps@edps.europa.eu).

Bitte lesen Sie hierzu die [spezielle Datenschutzerklärung](#).

ANHANG 1 ERSUCHEN UM ÜBERPRÜFUNG – RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

Da für Auswahlverfahren die Bestimmungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union gelten, beachten Sie bitte, dass die Verfahren der Vertraulichkeit unterliegen. Wenn Bewerber zu irgendeinem Zeitpunkt des Auswahlverfahrens der Meinung sind, dass sie durch eine bestimmte Entscheidung benachteiligt wurden, stehen ihnen die folgenden Möglichkeiten offen:

I. ERSUCHEN UM ERGÄNZENDE AUSKÜNFTE ODER ÜBERPRÜFUNG

Bewerber können ein schriftliches Ersuchen um ergänzende Auskünfte oder Überprüfung unter Angabe ihres Falles an die folgende Adresse richten:

Vorsitz des Auswahlausschusses CDT-AD8-2021/02

Übersetzungszentrum
Bâtiment Technopolis Gasperich
Büro 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxemburg

Das Ersuchen ist innerhalb von zehn Kalendertagen nach Versand des Schreibens einzureichen, mit dem den Bewerbern die Entscheidung mitgeteilt wurde. Der Auswahlausschuss teilt seine Antwort so schnell wie möglich mit.

II. RECHTSBEHELFE

Bewerber können Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union einlegen, die an folgende Adresse zu richten ist:

Einstellungsbehörde

CDT-AD8-2021/02

Übersetzungszentrum
Bâtiment Technopolis Gasperich
Büro 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxemburg

Die zwingenden Fristen für diese beiden Verfahrensarten [siehe Statut der Beamten in der Fassung der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15 – <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr>)] beginnen mit der Mitteilung der beschwerenden Entscheidung.

Bitte beachten Sie, dass die Einstellungsbehörde nicht befugt ist, die Entscheidungen eines Auswahlausschusses zu ändern. Nach ständiger Rechtsprechung verfügen die Auswahlausschüsse über einen weiten Ermessensspielraum, der vom Gericht nur überprüft werden kann, wenn ein offensichtlicher Verstoß gegen die Vorschriften über die Arbeitsweise des Auswahlausschusses vorliegt.

III. BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

Bewerber können ihre Beschwerde richten an:

Europäischer Bürgerbeauftragter

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 30403

F-67001 Strasbourg Cedex

Hierbei gelten Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und die Voraussetzungen, die im Beschluss 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten festgelegt sind (ABl. L 113 vom 4. Mai 1994, S. 15).

Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die zwingende Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Statuts für die Einreichung einer Beschwerde oder für die Einreichung eines Rechtsmittels beim Gerichtshof der Europäischen Union gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird. Ferner ist zu beachten, dass gemäß Artikel 2 Absatz 4 des Beschlusses 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten einer beim Bürgerbeauftragten eingelegten Beschwerde die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ oder bei der betroffenen Einrichtung vorausgegangen sein müssen.