

STELLENAUSSCHREIBUNG ZUR BILDUNG EINER EINSTELLUNGSRESERVE

Stellenbezeichnung	Projektmanager (m/w)
Funktionsgruppe/Besoldungsgruppe	AD 5
Vertragsart	Bediensteter auf Zeit
Referenz	FRA-TA-PMTACB-AD5-2021
Bewerbungsfrist	25/02/2022 13.00 Uhr
Ort der dienstlichen Verwendung	Wien, ÖSTERREICH

Die Agentur der Europäischen Union für Grundrechte (FRA) führt ein Auswahlverfahren zur Bildung einer Reserveliste durch, die für die Besetzung freier Planstellen für Projektmanager (m/w) in der Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 5, im Referat Technische Hilfe und Kapazitätsaufbau (TACB) herangezogen wird.

1 HINTERGRUND

Die Agentur der Europäischen Union für Grundrechte (FRA) bietet politischen Entscheidungsträgern eine unabhängige, faktengestützte Beratung, um zur uneingeschränkten Achtung der Grundrechte aller Menschen in der gesamten EU beizutragen. Dazu sammelt und analysiert die Agentur Informationen und Daten über eine Vielzahl von Grundrechtsfragen, steht den EU-Organen und -Mitgliedstaaten mit Informationen und Fachkenntnissen zur Seite, fördert das Bewusstsein für Rechte, vermittelt ihre Ergebnisse und stärkt die Zusammenarbeit und die Beziehungen zwischen den im Bereich der Grundrechte tätigen Akteuren.

Das Referat Technische Hilfe und Kapazitätsaufbau

Das Referat Technische Hilfe und Kapazitätsaufbau (TACB) unterstützt Interessenträger bei der Stärkung ihrer Kapazitäten zur Sicherung der Grundrechte auf Grundlage der Ergebnisse der FRA. Das Referat bewertet die Lage der Grundrechte und bietet Beratung, Orientierungshilfen sowie gezielte Schulungen und schärft das Bewusstsein für den Schutz der Grundrechte in Bereichen, in denen die Agentur einen Mehrwert leisten kann. Das Referat pflegt Partnerschaften mit anderen Akteuren, um Multiplikatoreffekte, Synergien und Komplementarität zu erzielen.

2 AUFGABEN

Der/Die ausgewählte Bewerber(in) wird im Referat Technische Hilfe und Kapazitätsaufbau (TACB) unter der Aufsicht der Referatsleitung tätig sein. Außerdem wird er/sie eng mit anderen Mitgliedern des TACB sowie mit anderen Referaten zusammenarbeiten.

Der/Die ausgewählte Bewerber(in) soll die folgenden Aufgaben ausführen:

- Verwaltung und Mitwirkung an Projekten in spezifischen grundrechtsbezogenen Bereichen, Verwaltung des gesamten Projektzyklus, von der Festlegung von Zielen bis zur erfolgreichen

- Durchführung des Projektplans und der Bewertung der Ergebnisse und Leistungen bei gleichzeitiger Koordinierung der Arbeit des für die Erreichung der Ziele verantwortlichen Projektteams;
- Planung, Umsetzung und Beaufsichtigung von Projektmitteln sowie Vertragsmanagement, einschließlich Beschaffung externer Dienstleistungen, gemäß den geltenden Verwaltungsverfahren und der Haushaltsordnung bei gleichzeitiger Gewährleistung, dass administrative Daten in das Projektmanagementwerkzeug der Agentur eingegeben werden;
 - Ausarbeitung hochwertiger und fundierter rechtlicher und politischer Analysen, die auch Fachfremden zugänglich sind;
 - Durchführung und/oder Steuerung extern beauftragter Bewertungen der Grundrechtslage in einem bestimmten Gebiet sowie Entwicklung von Berichten, Leitfäden, Instrumenten für den Kapazitätsaufbau und gezielten Schulungen unter Verwendung von Daten und Ergebnissen der FRA;
 - Beratung, Unterstützung und Schulung von Interessenträgern auf nationaler und EU-Ebene;
 - Mitwirkung an der Erstellung technischer Spezifikationen für die externe Vergabe von mit dem Referat verbundenen Arbeiten;
 - Vertretung der Agentur bei Sitzungen und Veranstaltungen sowie Organisation interner Sitzungen.

Von allen Bediensteten wahrzunehmende Aufgaben:

- Aktive Mitwirkung an der Verwirklichung der Ziele der FRA entsprechend dem Strategieplan der Agentur;
- Übernahme sonstiger arbeitsbezogener Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die von der Referatsleitung zugewiesen werden können.

3 ZULASSUNGSKRITERIEN

Um zu diesem Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen Bewerber zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist alle nachstehend aufgeführten Bedingungen erfüllen:

Allgemeine Bedingungen¹

- Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union besitzen;
- sie müssen im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein;²
- sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- sie müssen den für die Ausübung der Aufgaben erforderlichen sittlichen Anforderungen genügen;

¹ Siehe Artikel 12 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union.

² Vor der Einstellung werden erfolgreiche Bewerber gebeten, ein amtliches Dokument vorzulegen, um nachzuweisen, dass sie nicht vorbestraft sind.

- sie müssen die körperliche Eignung besitzen, die für die Wahrnehmung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlich ist.³

Ausbildung

Die Bewerber müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein **Zeugnis** bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium **in Rechtswissenschaften, Sozialwissenschaften, Politikwissenschaften, Statistik oder Wirtschaftswissenschaften**⁴ mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht;

ODER

über ein Bildungsniveau, das einem durch ein **Zeugnis** bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium **in Rechtswissenschaften, Sozialwissenschaften, Politikwissenschaften, Statistik oder Wirtschaftswissenschaften** mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, sowie über eine mindestens einjährige Berufserfahrung.

Berufserfahrung

Zusätzlich zu dem oben Genannten müssen die Bewerber nach Erwerb des einschlägigen Hochschulabschlusses und vor Ablauf der für diese Stellenausschreibung geltenden Bewerbungsfrist eine mindestens fünfjährige Berufserfahrung in einer Vollzeittätigkeit mit Zuständigkeit für juristische und politische Fragen erworben haben.⁵

Sprachkenntnisse

- Die Bewerber müssen gründliche Kenntnisse der englischen Sprache besitzen (mindestens Niveau C1) und
- gute Kenntnisse einer weiteren Amtssprache der EU (mindestens Niveau B2).

Die angegebenen Niveaus beziehen sich auf den Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen⁶.

Computerkenntnisse

Die Bewerber sollten über umfassende praktische Erfahrung im Umgang mit Anwendungsprogrammen wie dem MS-Office-Paket oder Ähnlichem (im Wesentlichen Word, Excel, PowerPoint, Outlook), mit Datenbanken (als Benutzer) und Internetrecherche verfügen.

³ Vor der Einstellung müssen sich erfolgreiche Bewerber einer ärztlichen Untersuchung unterziehen, damit sichergestellt ist, dass sie die Anforderungen gemäß Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe d der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften erfüllen.

⁴ 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. Eine Gleichwertigkeitsbescheinigung muss gegebenenfalls ebenfalls bis zum Bewerbungsschluss ausgestellt worden sein.

⁵ Die Berufserfahrung wird ab dem Tag der Erlangung des jeweiligen Abschlusses gerechnet. Bei einem Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigtes abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, darf die einjährige Berufserfahrung nicht in der hier geforderten Berufserfahrung enthalten sein. In diesem Fall ist eine Berufserfahrung von insgesamt fünf Jahren plus einem Jahr erforderlich.

⁶ Siehe <https://europa.eu/europass/de/node/635>.

4 AUSWAHLKRITERIEN

Bei der Auswahl der am besten geeigneten Bewerber im Hinblick auf die Einladung zu einem Gespräch und eventuellen Prüfungen legt die Agentur die folgenden Kriterien an:

- Berufserfahrung in der Steuerung von Projekten im Bereich der Achtung der Grundrechte;
- nachweisliche Erfahrung im Projektmanagement einschließlich administrativer und Finanzverwaltung;
- Berufserfahrung in der Erstellung hochwertiger Konzepte auf der Grundlage von Forschungsergebnissen;
- Berufserfahrung in der gezielten Beratung von Interessenträgern der lokalen, nationalen, EU- oder internationalen Ebene.

Die folgenden Kriterien werden als von Vorteil erachtet:

- Zertifizierung im Bereich Projektmanagement (z. B. nach PM² der EU, PRINCE 2, PMP usw.);
- Berufserfahrung in mindestens einem der folgenden Bereiche:
 - Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung;
 - Achtung der Grundrechte in den Bereichen Rechtsdurchsetzung und Sicherheit;
 - Schutz personenbezogener Daten im Zusammenhang mit Systemen der Informationstechnologie, Mechanismen für den Informationsaustausch im Bereich Inneres und/oder der digitalen Datenverarbeitung mithilfe künstlicher Intelligenz.
- Kenntnisse und Erfahrung mit der Arbeit mit Menschenrechtsdatenbanken;
- gute Beherrschung der französischen Sprache in Wort und Schrift (mindestens Niveau B2).

Zusätzlich zu den **wesentlichen und als Vorteil erachteten** Kriterien werden die zum Gespräch und zu Prüfungen eingeladenen Bewerber auch danach beurteilt, inwieweit sie die folgenden Anforderungen erfüllen:

- **Kommunikation:** klare und präzise Ausdrucksweise in Wort und Schrift;
- **Analyse und Problemlösung:** Fähigkeit, mögliche Schwachstellen in komplexen Zusammenhängen zu erkennen und kreative und praktische Lösungen zu entwickeln;
- **Zusammenarbeit:** Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit anderen in Teams und über Organisationsgrenzen hinweg und Achtung der Unterschiede zwischen Menschen; Herstellung von Teamgeist durch die Förderung gemeinsamer Ziele und den Austausch von Wissen und Erfahrung;
- **Lernen und persönliche Entwicklung:** Fähigkeit, persönliche Kompetenzen und Kenntnisse über die Organisation und ihr Umfeld weiterzuentwickeln und zu verbessern; Fähigkeit, sich für die Weiterbildung anderer, für den Wissensaustausch und die systematische Verbesserung der Arbeitsverfahren einzusetzen;
- **Festlegung von Prioritäten und Organisationskompetenz:** Fähigkeit, den wichtigsten Aufgaben Priorität einzuräumen, flexibel zu arbeiten und das eigene Arbeitspensum und das anderer effizient einzuteilen;

- **Qualität und Ergebnisse:** Übernahme persönlicher Verantwortung und Entwicklung von Eigeninitiative im Hinblick auf die Ausführung der Aufgaben nach hohen Qualitätsansprüchen und innerhalb vorgegebener Verfahrensabläufe; klare Kundenorientierung (intern und extern); Aufbau systematischer und methodischer Abläufe für die Durchführung von Projekten, für die Ausführung der eigenen Aufgaben und für die Ausführung der Aufgaben des eigenen Teams;
- **Belastbarkeit:** Fähigkeit, auch bei großer Arbeitsbelastung effizient zu arbeiten, flexibel zu sein und sich an Veränderungen im Arbeitsumfeld anzupassen; Fähigkeit, andere zu ermutigen, dem eigenen Vorbild zu folgen, und sich selbst und das Team zu Offenheit gegenüber sich ändernden Bedingungen anzuhalten.

5 EINREICHUNG DER BEWERBUNG UND BEWERBUNGSFRIST

Die Bewerber werden ersucht, ihre Bewerbung auf elektronischem Wege über die Website der Agentur einzureichen: fra.europa.eu. **Nur online eingereichte Bewerbungen werden akzeptiert.**

Eine Bewerbung gilt nur dann als zulässig, wenn sie Folgendes beinhaltet:

- einen Lebenslauf im [Europass-Format](#) (**andere Formate werden nicht berücksichtigt**);
- ein Bewerbungsschreiben (vorzugsweise nicht mehr als eine Seite);
- ein vollständig ausgefülltes elektronisches Antragsformular (umfasst die Liste der Zulassungs- und Auswahlkriterien).

Informationen zum Stand des Auswahlverfahrens finden Sie unter folgender Adresse: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Bei technischen Problemen mit Ihrer Bewerbung wenden Sie sich bitte innerhalb der vorstehend genannten Frist an die nachstehende E-Mail-Adresse und erläutern Sie Ihr Anliegen: recruitment@fra.europa.eu.

Bewerbungen sind spätestens bis zum **25/02/2022 13.00 Uhr** (Mittleuropäische Zeit (MEZ)) einzureichen.

Hinweis: Aufgrund der großen Zahl eingehender Bewerbungen kann es bei dem System gegen Ende der Bewerbungsfrist zu Problemen mit der Verarbeitung solch großer Datenmengen kommen. Wir empfehlen Ihnen daher, Ihre Bewerbung rechtzeitig vor Bewerbungsschluss einzureichen.

6 CHANCENGLEICHHEIT

Die FRA fordert ausdrücklich alle zur Bewerbung auf, die die Zulassungskriterien erfüllen und Interesse an der ausgeschriebenen Stelle haben. Die FRA verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und begrüßt Bewerbungen ohne Unterschied des Geschlechts, der Hautfarbe, der Rasse, der ethnischen oder

sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, der Nationalität, des Alters, der sexuellen Ausrichtung oder der Geschlechtsidentität.

Die FRA ermutigt Bewerber mit Behinderung, sich zu bewerben. Falls Sie eine körperliche, geistige, psychische oder sensorische Behinderung haben, kreuzen Sie bitte das entsprechende Kästchen im Online-Bewerbungsformular an und geben Sie an, welche Vorkehrungen oder Maßnahmen in Verbindung mit Ihrer Behinderung erforderlich sind, damit die FRA für Ihre umfassende und gleichberechtigte Teilnahme am Vorstellungsgespräch Sorge tragen kann

7 AUSWAHLVERFAHREN

Die Anstellungsbehörde der Agentur setzt einen Auswahlausschuss ein.

Die Zulässigkeit der Bewerber wird danach beurteilt, ob sie am Tag des Ablaufs der Frist für die Einreichung der Bewerbungen alle formalen Anforderungen erfüllen (siehe hierzu Punkt 3 Zulassungskriterien).

Nur die Bewerbungen von zulässigen Bewerbern werden einer Bewertung anhand der Auswahlkriterien gemäß Stellenausschreibung (siehe Punkt 4 Auswahlkriterien) unterzogen. **Die Agentur lädt die acht besten Bewerber von allen, die bei der Bewertung einen Prozentsatz von mindestens 60 % erreicht haben, zu einem Vorstellungsgespräch ein.**

Das Auswahlverfahren besteht aus einem Vorstellungsgespräch und einem schriftlichen Teil. Beide Teile finden in englischer Sprache statt. Das Verfahren wird in Wien (Österreich) durchgeführt; hier hat die Agentur ihren Sitz, und hier ist auch der Ort der dienstlichen Verwendung. Für den Fall, dass es aufgrund der COVID-19-Pandemie nicht möglich ist, die schriftlichen und mündlichen Prüfungen in den Räumlichkeiten der FRA durchzuführen, werden alle Bewerber, die in die engere Wahl gezogen wurden, ersucht, die schriftlichen und mündlichen Prüfungen online zu absolvieren. Bewerber, die in die engere Wahl gezogen wurden, werden rechtzeitig weitere ausführliche Informationen erhalten. Bewerber, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, werden aufgefordert, am Tag des Gesprächs eine nicht beglaubigte Abschrift ihres Diploms/ihrer Diplome sowie einen Nachweis ihrer Berufserfahrung vorzulegen, aus dem die Dauer und Art ihrer Berufserfahrung sowie die Frage, ob sie diese in Vollzeit oder in Teilzeit erworben haben, klar ersichtlich werden. Vor Vertragsunterzeichnung wird der erfolgreiche Bewerber bzw. werden die erfolgreichen Bewerber aufgefordert, der FRA die Originale oder beglaubigte Kopien sämtlicher relevanten Unterlagen für den Nachweis über die Erfüllung der Zulassungsbedingungen vorzulegen.

Die erfolgreichen Bewerber werden in eine vom Auswahlausschuss erstellte Reserveliste aufgenommen. Diese Reserveliste wird der Anstellungsbehörde der FRA vorgeschlagen. Die Anstellungsbehörde entscheidet, ob eine Reserveliste erstellt wird. Diese Reserveliste ist ab dem Zeitpunkt ihrer Erstellung (im Jahr „N“) bis zum 31. Dezember des Jahres „N+1“ gültig. Ihre Gültigkeit kann verlängert werden. Alle Bewerber werden schriftlich darüber informiert, ob sie in die Reserveliste aufgenommen wurden. Hinweis für Bewerber: Die Aufnahme in eine Reserveliste ist keine Garantie für eine Einstellung.

Die Reserveliste kann für künftige Einstellungen verwendet werden. Freie Stellen werden aufgrund der Verfügbarkeit von Stellen und Mitteln besetzt, und normalerweise können vertiefende Gespräche

mit der Anstellungsbehörde der FRA geführt werden, um über die Einstellung für eine freie Stelle zu entscheiden. Auf dieser Grundlage kann die Anstellungsbehörde der FRA einen Beschäftigungsvertrag anbieten.

Bitte beachten Sie, dass die Arbeit und die Beratungen des Auswahlausschusses streng vertraulich sind und jegliche Kontaktaufnahme mit seinen Mitgliedern streng verboten ist.

Die Agentur bedauert, dass aufgrund der großen Zahl von Bewerbungen **nur Bewerber benachrichtigt werden, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden**. Die Bewerber werden gebeten, das Einstellungsverfahren auf der Website der FRA zu verfolgen.

8 EINSTELLUNG UND BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Es wird ein unbefristeter Arbeitsvertrag als Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union angeboten.

Der erfolgreiche Bewerber wird in der Besoldungsgruppe AD 5 eingestellt. Das monatliche Grundgehalt für die Besoldungsgruppe AD 5 (Dienstaltersstufe 1) beträgt derzeit 5 010,72 EUR. Zusätzlich zum Grundgehalt **können die Bediensteten Anspruch auf bestimmte Zulagen haben, insbesondere eine Haushaltszulage, eine Auslandszulage (16 % des Grundgehalts + Haushaltszulage), eine Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder und eine Erziehungszulage**. Die Bezüge unterliegen einer Steuer zugunsten der Europäischen Union, die an der Quelle einbehalten wird, und sind von der nationalen Besteuerung ausgenommen.

Die FRA bietet außerdem ein umfassendes Paket von Sozialleistungen, das Altersversorgung, Krankenversicherung, Versicherung bei Unfällen und Berufskrankheiten, Arbeitslosen- und Invalidengeld und Reiseversicherung beinhaltet.

Darüber hinaus bietet die FRA über Dienstgütevereinbarungen mit internationalen Schulen und Vorschuleinrichtungen verschiedene Möglichkeiten der **Schulbildung** an und hat im Bemühen um eine bessere Vereinbarung von Beruf und Privatleben Richtlinien zu **Telearbeit und Gleitzeit** eingeführt.

Unter bestimmten Umständen, nämlich dann, wenn Bedienstete ihren Wohnsitz wechseln müssen, um ihre Stelle antreten zu können, kann die Agentur auch verschiedene der bei der Einstellung anfallenden Kosten, insbesondere die Umzugskosten, erstatten.

Weitere Informationen über die Vertragsarten finden Sie auf der Website der Europäischen Kommission unter folgender Adresse: https://ec.europa.eu/info/jobs-european-commission_de.

Weitere Informationen zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen finden Sie im Statut und in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, die unter folgendem Link abrufbar sind:

[EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - DE - EUR-Lex \(europa.eu\)](#).

9 DATENSCHUTZ

Personenbezogene Daten werden ausschließlich für die Zwecke des Auswahlverfahrens verarbeitet.

Bitte beachten Sie, dass die FRA die Bewerbungsunterlagen nicht an die Bewerber zurückschickt. Die personenbezogenen Daten, die die FRA von den Bewerbern anfordert, werden gemäß 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 und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

Bewerber, die Fragen zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten haben, wenden sich bitte an: recruitment@fra.europa.eu.

Nähere Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten siehe: [Datenschutzerklärung der FRA](#).

10 RECHTSBEHELFSVERFAHREN

Wenn Bewerber der Meinung sind, dass ihnen durch eine bestimmte Entscheidung ein Nachteil entstanden ist, haben sie die Möglichkeit, gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union unter folgender Anschrift Beschwerde einzulegen:

Der Direktor
Agentur der Europäischen Union für Grundrechte
Schwarzenbergplatz 11
1040 Wien
Österreich

Die Beschwerde muss innerhalb von drei Monaten eingelegt werden. Die Frist für die Einleitung dieser Art von Verfahren beginnt zum Zeitpunkt der öffentlichen Bekanntgabe des Abschlusses des Auswahlverfahrens auf der Website unter folgendem Link: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Im Falle der Ablehnung der Beschwerde kann der Bewerber gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten eine gerichtliche Prüfung der Maßnahme beantragen. Das Rechtsmittel muss innerhalb einer Frist von drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Mitteilung unter folgender Anschrift eingereicht werden:

Gerichtshof der Europäischen Union
Rue du Fort Niedergrünwald
2925 Luxemburg
LUXEMBURG

Die Bewerber haben auch die Möglichkeit, Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union sowie in Einklang mit dem Statut des Bürgerbeauftragten und den vom Bürgerbeauftragten angenommenen Durchführungsbedingungen einzulegen. Eine Beschwerde muss vor ihrer Annahme durch den



Bürgerbeauftragten zunächst an die Agentur gerichtet werden. Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten (<http://www.ombudsman.europa.eu>) sind innerhalb von zwei Jahren nach Erhalt der endgültigen Stellungnahme der Agentur in der Angelegenheit einzureichen.