



**Externe Stellenausschreibung zur Besetzung einer Stelle
im Europäischen Unterstützungsbüro für Asylfragen (EASO)**

REF.: EASO/2018/TA/016

Stellenbezeichnung	Beauftragter für operative Einsätze – Neuansiedlung (m/w)
Vertragsart	Bediensteter auf Zeit
Funktions-/Besoldungsgruppe	AD 6

1. DAS EUROPÄISCHE UNTERSTÜTZUNGSBÜRO FÜR ASYLFRAGEN

Das Europäische Unterstützungsbüro für Asylfragen (EASO) wurde durch die Verordnung (EU) Nr. 439/2010¹ mit dem Ziel eingerichtet, die praktische Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) im Asylbereich zu stärken, zu einer besseren Umsetzung des gemeinsamen europäischen Asylsystems (GEAS) beizutragen und die Mitgliedstaaten zu unterstützen, deren Asyl- und Aufnahmesysteme besonderem Druck ausgesetzt sind.

Das Mandat des EASO konzentriert sich auf die drei folgenden Aufgaben:

1. die Unterstützung der praktischen Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten im Asylbereich vor allem durch Schulungen, Qualitätsmaßnahmen, Informationen über Herkunftsländer, Statistiken und Analysen, Expertennetzwerke, Workshops für praktische Zusammenarbeit, Unterstützung bei Themen wie unbegleitete Minderjährige, Menschenhandel und Gleichstellung der Geschlechter;
2. die Unterstützung der Mitgliedstaaten, die besonderem Druck ausgesetzt sind, mit Sofortmaßnahmen, einschließlich der Entsendung von Asyl-Unterstützungsteams, um den EU-Mitgliedstaaten bei der Bearbeitung der Asylanträge und der Bereitstellung angemessener Aufnahmeeinrichtungen zu helfen;
3. die Mitwirkung bei der Umsetzung des GEAS durch die Sammlung und den Austausch von Informationen zu bewährten Vorgehensweisen, die jährliche Erstellung eines Berichts zur Asylsituation in der EU unter Berücksichtigung des gesamten Asylverfahrens in den EU-Mitgliedstaaten und die Annahme technischer Dokumentation zur Umsetzung der Neufassung des Besitzstands der EU im Bereich Asyl.

Der Hauptsitz des EASO befindet sich im Grand Harbour von Valletta (Malta).

¹ Verordnung (EU) Nr. 439/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. Mai 2010 (ABl. L 132 vom 25.5.2010, S. 11).

2. STELLENPROFIL

Der Beauftragte für operative Einsätze – Neuansiedlung wird im Referat für operative Einsätze zur Leitung der Fazilität für die Unterstützung der Neuansiedlung eingesetzt und den Bereich „Externe Dimension“ bei seiner Arbeit zur praktischen Unterstützung der Neuansiedlungsmaßnahmen der EU-Mitgliedstaaten verstärken, wobei ein Schwerpunkt auf der Neuansiedlung von Personen liegt, die aus der Türkei kommen.

Das EASO wird die Fazilität für die Unterstützung der Neuansiedlung als Pilotprojekt durchführen; dieses Projekt wird nach umfassenden Beratungen mit den EU-Mitgliedstaaten, der Europäischen Kommission und weiteren Interessengruppen zunächst auf eine Dauer von 18 Monaten angelegt. Ein in einem offenen Ausschreibungsverfahren ausgewählter Dienstleister wird mit der Erbringung der speziellen Dienstleistungen für die Fazilität und zugehöriger Dienstleistungen beauftragt. Ziel der Fazilität für die Unterstützung der Neuansiedlung ist es, den EU-Mitgliedstaaten bei ihren Maßnahmen zur Neuansiedlung von Personen, die aus der Türkei kommen, Hilfestellung zu geben.

Der Beauftragte für operative Einsätze ist für folgende Aufgaben zuständig:

- Leitung der Fazilität des EASO für die Unterstützung der Neuansiedlung in der Türkei auf der Grundlage der politischen Strategien des EASO und Unterstützung/Beratung des Bereichsleiters „Externe Dimension“ und des Leiters des Referats für operative Einsätze innerhalb dieses Bereichs; hierzu gehören unter anderem die Planung und Ausführung des Jahresbudgets;
- Erarbeitung einer umfassenden Strategie für die Fazilität des EASO für die Unterstützung der Neuansiedlung in der Türkei und Berichterstattung über die Erarbeitung und Umsetzung dieser Strategie gegenüber dem Bereichsleiter „Externe Dimension“;
- Unterstützung der Mitgliedstaaten bei ihren Anstrengungen zur verstärkten Neuansiedlung im Rahmen von europäischen Neuansiedlungsprogrammen in der Türkei und Förderung der technischen und praktischen Zusammenarbeit der Mitgliedstaaten;
- Leitung der Fazilität für die Unterstützung der Neuansiedlung einschließlich der zugehörigen Koordinierung und Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten, mit der Türkei und anderen Interessengruppen und Beteiligten;
- Gewährleistung der rechtzeitigen und proaktiven Erbringung der gewünschten Leistungen, die aus der Arbeit im Rahmen der Fazilität für die Unterstützung der Neuansiedlung für die Mitgliedstaaten in der Türkei hervorgehen sollen;
- Gewährleistung des reibungslosen Funktionierens und der Leitung der Fazilität für die Unterstützung der Neuansiedlung;
- Überwachung der Ausführung des Budgets für die Fazilität für die Unterstützung der Neuansiedlung einschließlich sämtlicher vertraglichen, administrativen und logistischen Vereinbarungen sowie Vereinbarungen im Zusammenhang mit der Vergabe und Ausführung von Aufträgen, um die wirksame Durchführung von Unterstützungsmaßnahmen sicherzustellen; dies betrifft die Arbeit externer Dienstleister, die mit der Ausführung bestimmter im Rahmen der Neuansiedlung erforderlicher Aufgaben (z. B. Dolmetschen) beauftragt werden;
- Berichterstattung über die Maßnahmen gegenüber dem Bereichsleiter „Externe Dimension“ und Unterstützung dieses Bereichsleiters; Vorbereitung von Unterlagen für hochrangig besetzte Sitzungen und von Zuarbeiten für weitere Strategiepapiere zu Fragen im Zusammenhang mit der Fazilität für die Unterstützung der Neuansiedlung;

- Gewährleistung der wirksamen Überwachung und Evaluierung der Fazilität für die Unterstützung der Neuansiedlung durch enge Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem Referat „Planung und Evaluierung“ innerhalb der Abteilung für operative Einsätze;
- Zusammenarbeit/Abstimmung mit Referaten/Bereichen/Büros des EASO bei Themen, die in den Zuständigkeitsbereich des Stelleninhabers fallen und das wirksame Funktionieren der Fazilität für die Unterstützung der Neuansiedlung betreffen;
- Pflege der Kontakte zu Organen, Agenturen und Einrichtungen der EU, internationalen Organisationen, Behörden der Mitgliedstaaten und Nichtregierungsorganisationen, die für die Fazilität für die Unterstützung der Neuansiedlung relevant sind, unter der Leitung des Bereichsleiters „Externe Dimension“;
- Unterstützung weiterer Maßnahmen im Bereich der externen Dimension in Einklang mit der Strategie des EASO für Außenmaßnahmen und nach den Anweisungen des Bereichsleiters „Externe Dimension“;
- bei Bedarf und auf Anweisung des Bereichsleiters „Externe Dimension“ Wahrnehmung weiterer Aufgaben;
- Reisen zu Kurzzeit- und/oder Langzeiteinsätzen in der Türkei und bei Bedarf eventuell in anderen Drittländern, um die Durchführung von Maßnahmen zu unterstützen und die praktische Zusammenarbeit vor Ort zu fördern, wobei ein hohes Maß an Flexibilität erforderlich ist; dies geschieht in enger Abstimmung mit den zuständigen Referaten und Bereichen des EASO.

3. ANFORDERUNGEN

A) Zulassungskriterien

Bewerber sind zum Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie zum Zeitpunkt des Abgabetermins für die Bewerbungen die folgenden formalen Kriterien erfüllen:

1. Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis² bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht, und anschließend eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung erworben haben; oder

über ein Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, und anschließend eine mindestens vierjährige einschlägige Berufserfahrung erworben haben.
2. sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Liechtensteins, Norwegens oder der Schweiz besitzen;
3. sie müssen im Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte sein;

² Es werden lediglich von Behörden der EU-Mitgliedstaaten ausgestellte Bildungsnachweise und von den einschlägigen Behörden eines EU-Mitgliedstaats als gleichwertig anerkannte Bildungsnachweise anerkannt. Falls das Hauptstudium außerhalb der Europäischen Union absolviert wurde, muss die Qualifikation des Bewerbers von einer zu diesem Zwecke amtlich zugelassenen Stelle eines Mitgliedstaats der Europäischen Union (z. B. Bildungsministerium) anerkannt werden, und falls Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wurden, ist ein entsprechender Nachweis vorzulegen, der dies bescheinigt. Damit kann der Auswahlausschuss das Qualifikationsniveau genau bewerten.

4. sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
5. sie müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der EU sowie zufriedenstellende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache auf einem für die Ausübung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlichen Niveau verfügen;
6. sie müssen den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen;³
7. sie müssen die körperliche Eignung besitzen, die für die Wahrnehmung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlich ist.⁴

B) Auswahlkriterien

Bewerber, die die in Abschnitt A) *Zulassungskriterien* aufgeführten Kriterien erfüllen, werden auf der Grundlage der folgenden Auswahlkriterien bewertet. Die am besten geeigneten Bewerber werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Wesentliche Voraussetzungen

1. mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung in dem unter Abschnitt 2 genannten Bereich;
2. Erfahrung auf dem Gebiet der internationalen Entwicklung, des internationalen Schutzes und/oder der Migration einschließlich der Neuansiedlung gemäß der Beschreibung in Abschnitt 2;
3. nachgewiesene Erfahrung in der Verwaltung und Ausführung von operativen Budgets, der Leitung von Teams und der Verwaltung sonstiger Ressourcen;
4. nachgewiesene Erfahrung mit der Koordinierung von Interessengruppen einschließlich Behörden und Experten der Mitgliedstaaten, Beamten von Drittländern und Berufspraktikern, Dienstleistern/Lieferanten usw. und mit der Pflege von Kontakten zu diesem Personenkreis;
5. Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Behörden der Mitgliedstaaten, EU-Einrichtungen, internationalen Organisationen und/oder Organisationen der Zivilgesellschaft, die im Bereich der Neuansiedlung tätig sind.

Von Vorteil sind

1. Erfahrung auf dem Gebiet der Neuansiedlung und Mitwirkung an Einsätzen und Programmen zur Neuansiedlung;
2. Arbeitserfahrung in einem internationalen und multikulturellen Umfeld, vorzugsweise in den Drittstaaten;

³ Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber aufgefordert, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen.

⁴ Vor der Einstellung muss sich der erfolgreiche Bewerber einer ärztlichen Untersuchung durch einen Vertrauensarzt eines der EU-Organe unterziehen, damit das EASO feststellen kann, dass er die Anforderungen gemäß Artikel 28 Buchstabe e des Statuts der Beamten der Europäischen Union erfüllt.

3. Erfahrung in einer Position, die in Zusammenhang mit den genannten Aufgaben steht, vorzugsweise in einem Organ, einer Agentur oder anderen Einrichtung der Europäischen Union oder einer internationalen Organisation;
4. Kenntnisse der türkischen Sprache.

Beurteilung im Rahmen des Vorstellungsgesprächs

Bei der Beurteilung der zur Vorstellung (Gespräch und schriftliche Prüfung) eingeladenen Bewerber werden die folgenden für die Stelle wesentlichen Kriterien angelegt:

1. ausgezeichnete Analysefähigkeit, Planungs- und Problemlösungskompetenz, Fähigkeit, Prioritäten zu setzen, sowie hohe Belastbarkeit;
2. Fähigkeit, in kooperativer Weise in einem internationalen und multikulturellen Umfeld in einem Team zu arbeiten;
3. gute Kommunikationsfähigkeiten;
4. Kenntnisse des einsatzbezogenen und organisatorischen Kontextes des EASO im Zusammenhang mit der Externen Dimension des GEAS, wobei der besondere Schwerpunkt auf der Neuansiedlung liegt;
5. Detailgenauigkeit, Vertraulichkeit, Integrität und Diskretion;
6. ausgezeichnete Beherrschung des Englischen in Wort und Schrift, einschließlich der Fähigkeit, Berichte, Instrumente und Präsentationen in englischer Sprache zu erarbeiten;
7. Fähigkeit im Umgang mit elektronischer Büroausstattung und mit Anwendungsprogrammen (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationen, elektronische Kommunikation, Internet usw.).

4. AUSWAHL UND ERNENNUNG

Die Rechtsgrundlage für das EASO findet sich in der im Mai 2010 angenommenen Verordnung (Amtsblatt der Europäischen Union L 132 vom 29.5.2010).

Die Zulassung der Bewerber wird von einem Auswahlausschuss anhand der Zulassungskriterien bewertet, die am Tag des Ablaufs der Frist für die Einreichung der Bewerbungen alle erfüllt sein müssen.

Die Bewerbungen der zugelassenen Bewerber werden außerdem anhand der Auswahlkriterien bewertet. Im Anschluss an diese Bewertung werden die am besten geeigneten Bewerber zu einer schriftlichen Kompetenzprüfung und einem Vorstellungsgespräch eingeladen, das größtenteils in englischer Sprache geführt wird.

Das Vorstellungsgespräch umfasst die folgenden Aspekte:

- allgemeine Eignung und Sprachkenntnisse in dem Umfang, in dem diese gemäß Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe e der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften (BBSB) für die Ausübung der Tätigkeit erforderlich sind;

spezifische Kompetenzen in Bezug auf die Bewerberprofile, die den Auswahlkriterien der vorliegenden Stellenausschreibung entsprechen

Die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladenen Bewerber werden gebeten, die Originale sowie Kopien folgender Dokumente mitzubringen:

- Nachweis über die Staatsbürgerschaft (z. B. Reisepass);
- Bescheinigungen über die Bildungsabschlüsse und beruflichen Qualifikationen, insbesondere über diejenigen, die für das betreffende Profil vorausgesetzt werden;
- Nachweise über die Berufserfahrung, die die Bewerber nach Erwerb der für das betreffende Profil erforderlichen Qualifikationen gesammelt haben. Daraus müssen klar der Anfang und das Ende der Tätigkeiten sowie ihre genaue Art hervorgehen und ob es sich um eine Teil- oder Vollzeitbeschäftigung handelte.

Der Auswahlausschuss legt der Anstellungsbehörde eine Auswahlliste der am besten geeigneten Bewerber vor. Die Anstellungsbehörde entscheidet daraufhin über die Ernennung des erfolgreichen Bewerbers und die Erstellung einer Reserveliste für die ausgeschriebene Stelle. Zu beachten ist, dass eine Aufnahme in die Reserveliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die Einstellung ist abhängig von den freien Stellen und den verfügbaren Haushaltsmitteln.

Die Reserveliste wird bis zum 31. Dezember 2019 gültig sein. Die Gültigkeit kann durch Entscheidung der Anstellungsbehörde verlängert werden.

Vor der Unterzeichnung des Vertrags muss sich der erfolgreiche Bewerber einer ärztlichen Untersuchung durch einen Vertrauensarzt eines der EU-Organen unterziehen, damit vor dem EASO nachgewiesen wird, dass er die Anforderungen gemäß Artikel 28 Buchstabe e des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften erfüllt.

5. CHANCENGLEICHHEIT

Das EASO verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und akzeptiert Bewerbungen ohne Unterschied des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung.

6. BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Im Anschluss an das Auswahlverfahren wird der Bedienstete auf Zeit vom Exekutivdirektor auf Empfehlung des Auswahlausschusses ernannt.

Er wird als Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f BBSB für einen Zeitraum von **fünf Jahren** eingestellt. Dieser Zeitraum kann verlängert werden. Die betreffende Stelle des Bediensteten auf Zeit wird in die Besoldungsgruppe AD 6 eingestuft.

Erfolgreiche Bewerber werden zunächst für eine Probezeit von neun Monaten eingestellt.

Die Besoldung eines **Bediensteten auf Zeit in der Besoldungsgruppe AD 6 (Dienstaltersstufe 1)** umfasst ein **Grundgehalt von 5326,04 EUR**, das nach Maßgabe des Berichtigungskoeffizienten (zurzeit 86,5 % für Malta) gewichtet und durch verschiedene Zulagen (einschließlich Familienzulagen) ergänzt wird. Die Bezüge der Bediensteten unterliegen einer Steuer zugunsten der Europäischen Union, die an der Quelle einbehalten wird. Die Bediensteten sind von der nationalen Einkommensteuer befreit und in den Sozialversicherungs- und Rentensystemen der Europäischen Union versichert.

Nähere Informationen über die Arbeitsbedingungen von Bediensteten auf Zeit sind den BBSB zu entnehmen:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>.

Ort der dienstlichen Verwendung ist **Valletta Grand Harbour (Malta)**.

7. BEWERBUNGSVERFAHREN

Bewerbungen werden nur dann berücksichtigt, wenn sie auf elektronischem Wege über die EASO-Website unter der Rubrik „Vacancies“ (Stellenangebote) eingereicht werden. Im EASO-Bewerbungstool ist ein Profil zu erstellen; anschließend sind alle obligatorischen Felder auszufüllen, bevor die Bewerbung eingereicht werden kann. Das Bewerbungsformular ist in allen Teilen vollständig in englischer Sprache auszufüllen.

Nach Ablauf der unten genannten Frist können über das System keine Bewerbungen mehr eingereicht werden.

Unvollständige Bewerbungen werden vom Verfahren ausgeschlossen und nicht berücksichtigt.

Das Auswahlverfahren kann mehrere Monate dauern.

Zur Vereinfachung des Auswahlverfahrens wird der gesamte Schriftverkehr mit den Bewerbern im Zusammenhang mit dieser Stellenausschreibung in englischer Sprache geführt.

Eine direkte oder indirekte Kontaktaufnahme der Bewerber mit dem Auswahlausschuss im Zusammenhang mit dieser Stellenausschreibung ist strikt untersagt. Die Anstellungsbehörde behält sich das Recht vor, Bewerber, die diese Anweisung missachten, vom Auswahlverfahren auszuschließen.

Bewerbungsschluss:

Die Frist für die Einreichung von Bewerbungen endet am **17. Dezember 2018, 13.00 Uhr** (Ortszeit Brüssel). Später eingegangene Bewerbungen werden vom EASO nicht berücksichtigt.

Bewerbern wird nachdrücklich empfohlen, mit der Einreichung ihrer Bewerbung **nicht bis zum letzten Tag zu warten**, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung der Internetverbindung zu Übermittlungsproblemen führen können. Das EASO kann nicht für Verzögerungen verantwortlich gemacht werden, die auf solche Probleme zurückzuführen sind.

Wird zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass ein Bewerber unzutreffende Angaben gemacht hat, wird der betreffende Bewerber vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.⁵

8. DATENSCHUTZ

Die von den Bewerbern mitgeteilten Daten werden zum Zwecke der Verwaltung der Bewerbungen im Hinblick auf eine mögliche Auswahl und Einstellung beim EASO verarbeitet.

Das EASO veröffentlicht die Namen der in die Reserveliste aufgenommenen erfolgreichen Bewerber nicht. Für Zwecke der Einstellung und zugehörigen Planung erhalten Mitglieder des EASO-Verwaltungsteams jedoch möglicherweise Zugriff auf die Reservelisten und in besonderen Fällen auf das Bewerbungsformular eines Bewerbers (nicht auf die weiteren Unterlagen, die von der Personalabteilung unter Verschluss gehalten werden). Bewerbungsunterlagen der nicht angenommenen Bewerber werden zwei Jahre ab Ablauf der Reserveliste aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Die angeforderten personenbezogenen Daten werden gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet.

9. BESCHWERDEVERFAHREN

Gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union kann ein Bewerber gegen eine ihn benachteiligende Maßnahme Beschwerde einlegen. Die Beschwerde muss innerhalb einer Frist von drei Monaten ab dem Zeitpunkt, zu dem der Bewerber von der ihn benachteiligenden Maßnahme in Kenntnis gesetzt wird, unter folgender Anschrift eingelegt werden:

**Der Exekutivdirektor
Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917
Malta**

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:

**Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxemburg
Luxemburg**

⁵ Bei Abweichungen zwischen den einzelnen Sprachfassungen ist die englische Fassung als maßgeblich anzusehen.



Bei Verdacht auf Missstände in der Verwaltungstätigkeit kann beim Europäischen Bürgerbeauftragten eine Beschwerde eingereicht werden, und zwar innerhalb von zwei Jahren ab dem Zeitpunkt der Kenntnisnahme der Tatsachen, auf denen die Beschwerde beruht (siehe <http://www.ombudsman.europa.eu>), bzw. an folgende Adresse übermittelt werden:

Der Europäische Bürgerbeauftragte
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Frankreich

Es wird darauf hingewiesen, dass die Frist, die gemäß Artikel 90 und Artikel 91 des Statuts und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union für die Einreichung einer Beschwerde und gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Union für die Einlegung eines Rechtsmittels gilt, durch die Befassung des Europäischen Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird.