



C/2025/3237

13.6.2025

**Aufforderung zur Interessenbekundung**  
**Prüfer (m/w/d) — Berufseinstiegsprogramm (*Junior Professionals Programme*)**  
**Bedienstete auf Zeit (Besoldungsgruppe AD 6)**

(C/2025/3237)

WIR SIND

Der Europäische Rechnungshof (nachstehend „Rechnungshof“) ist der externe Prüfer der Europäischen Union (EU). Er wurde im Jahr 1975 errichtet und ist eines der sieben EU-Organe. Der Rechnungshof hat seinen Sitz in Luxemburg und beschäftigt rund 1 000 Bedienstete aller EU-Nationalitäten, die im Prüfungsbereich sowie in unterstützenden Diensten und in der Verwaltung tätig sind.

Der Rechnungshof handelt als Kollegialorgan aus 27 Mitgliedern mit jeweils einem Mitglied je EU-Mitgliedstaat. Die Prüfer überprüfen, ob die EU für eine ordnungsgemäße Rechnungsführung sorgt und ihre Finanzvorschriften korrekt anwendet und ob bei ihren Politiken und Programmen die angestrebten Ziele erreicht und die Mittel optimal eingesetzt werden.

Durch seine Prüfungsarbeit leistet der Rechnungshof einen Beitrag zur Verbesserung des Finanzmanagements der EU und zur Förderung der Rechenschaftspflicht und Transparenz. Er warnt vor Risiken, liefert Prüfungssicherheit, weist auf Schwachstellen und Erfolge hin und bietet den politischen Entscheidungsträgern und Gesetzgebern der EU Orientierungshilfe. Der Rechnungshof unterbreitet seine Bemerkungen und Empfehlungen dem Europäischen Parlament, dem Rat der EU, den nationalen Regierungen und Parlamenten sowie der breiten Öffentlichkeit.

Der Rechnungshof ist eine moderne und dynamische Einrichtung, die Exzellenz, Professionalität, Transparenz und Integrität anstrebt und fördert. Er versteht sich zudem als Organ, das sich für Vielfalt, Flexibilität und Gleichberechtigung einsetzt und allen Bediensteten die Möglichkeit bietet, ihr Talent bestmöglich zu entfalten. Durch unser individuelles und kollektives Engagement für die Arbeit des Rechnungshofs und unser ambitioniertes Fortbildungsprogramm möchte wir ein intellektuell stimulierendes Arbeitsumfeld schaffen und den Rechnungshof zu einer lernbasierten Einrichtung machen, die mit ihrem institutionellen Wissen und ihrem motivierten und gut ausgebildeten Personal ihre Aufgaben im Dienste der EU und der europäischen Bürgerinnen und Bürger erfüllt.

Der Rechnungshof ist ein EU-Organ, bei dem der Mensch im Vordergrund steht, wodurch Integration, Interaktion und Teamwork besonders gefördert werden. Er bietet flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zur Telearbeit, auch von außerhalb des Wohnorts<sup>(1)</sup>. Er räumt Vielfalt und Inklusion einen hohen Stellenwert ein, fördert die Chancengleichheit und gewährleistet ein von Respekt geprägtes Arbeitsumfeld, das auf offener Kommunikation, Dialog und gegenseitigem Vertrauen beruht. Mitarbeiterengagement und Wohlbefinden sowie ökologisches Bewusstsein sind wichtige Pfeiler seiner internen Politik.

Der Rechnungshof ist in zehn Prüfungs- und Verwaltungsdirektionen untergliedert, die sich auf flexibel einsetzbare aufgabenbezogene Teams stützen. Die Prüfungsdirektionen befassen sich mit verschiedenen Politikbereichen, denen entsprechend den Prioritäten des Arbeitsprogramms Prüfungspersonal zugewiesen wird. Wissensmanagement und die Entwicklung von einschlägigem Fachwissen sind für die Prüfungsarbeit des Rechnungshofs von zentraler Bedeutung, wozu auch Dienstreisen innerhalb der EU und in andere Länder weltweit gehören.

WIR BIETEN

Der Rechnungshof führt derzeit sein Berufseinstiegsprogramm (*Junior Professionals Programme*) ein, das sich an junge talentierte Hochschulabsolventinnen und -absolventen richtet. Es soll auch dazu beitragen, die Personalzusammensetzung des Rechnungshofs ausgewogener zu gestalten. Den Prüferinnen und Prüfern auf der im Zuge des Verfahrens erstellten Reserveliste können Verträge als Bedienstete auf Zeit angeboten werden.

Das Programm, das Teil der Personalstrategie des Rechnungshofs ist, soll jungen Absolventinnen und Absolventen eine einzigartige Gelegenheit zur beruflichen Entwicklung bieten, ihnen ermöglichen, wertvolle Berufserfahrung zu sammeln und Einblicke in die Finanzen und Politik der EU sowie die Rolle des Europäischen Rechnungshofs zu erhalten. Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber werden in das ASPIRE<sup>(2)</sup>-Programm des Rechnungshofs und seine Kohorte junger Prüfer aufgenommen. Ihre Arbeit trägt dazu bei, den Bürgerinnen und Bürgern der EU ein besseres Verständnis davon zu vermitteln, wie der Rechnungshof seine Aufgabe erfüllt und eine solide finanzpolitische Steuerung fördert.

<sup>(1)</sup> Derzeit dürfen die Bediensteten bis zu drei Tage pro Woche im Homeoffice arbeiten, wobei eine Obergrenze von zehn Tagen pro Monat gilt. Davon können fünf Tage pro Monat und höchstens 30 Tage pro Jahr von außerhalb des Wohnorts geleistet werden.

<sup>(2)</sup> <https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/ASPIRE/ASPIRE-programme-de.pdf>.

Die Prüferinnen und Prüfer werden gemäß Artikel 2 Buchstabe b der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der EU (BBSB) <sup>(\*)</sup> für eine Dauer von vier (4) Jahren eingestellt, die einmal um höchstens zwei (2) Jahre verlängert werden kann. Für den ersten Vertrag gilt eine Probezeit von neun (9) Monaten.

Die neu eingestellten Prüferinnen und Prüfer nehmen an einem Integrationsprogramm für neue Mitarbeiter teil, das eine Einführungsphase mit einschlägigen Schulungen und eine Eingliederung in Prüfungsteams umfasst.

Abhängig von der Entwicklung des operativen Bedarfs und im Interesse des Dienstes kann der Rechnungshof gemäß Artikel 4 des Beamtenstatuts <sup>(\*)</sup> interne Auswahlverfahren durchführen.

Das monatliche Grundgehalt in der Besoldungsgruppe AD 6 (Dienstaltersstufe 1) beläuft sich derzeit auf 6 758,53 EUR.

Das Grundgehalt unterliegt der Unionssteuer und ist von nationalen Steuern befreit. Es kann sich unter den in den BBSB vorgesehenen Bedingungen und je nach der individuellen Situation der betroffenen Person und der Zusammensetzung ihres Haushalts um bestimmte Zulagen erhöhen.

Die für die Berechnung dieser Zulagen maßgeblichen Bestimmungen können den BBSB entnommen werden.

Die Organe der EU verfügen über ein eigenes Versorgungs- und Krankenversicherungssystem. Die Beiträge werden an der Quelle vom Gehalt der Bediensteten abgezogen.

Die Kinder des Personals können die Europäische Schule gebührenfrei besuchen.

#### IHRE AUFGABEN

Die vom Rechnungshof angestellten Prüferinnen und Prüfer konzipieren Prüfungen und führen diese nach international anerkannten Standards durch. Zu ihren Aufgaben gehören

- Erstellung von Prüfungsplänen auf der Grundlage solider Prüfungsansätze;
- Durchführung von Prüfungshandlungen sowie Dokumentation der Prüfungstätigkeit;
- Zusammenstellung, Überprüfung und Analyse komplexer Daten unter Verwendung digitaler Instrumente;
- Ausarbeitung und Mitteilung von Prüfungsfeststellungen, Berichten und Stellungnahmen;
- Bereitstellung von Fachwissen und Unterstützung beim Wissensmanagement, in bestimmten Politikbereichen und in Bezug auf die Prüfungsmethodik;
- Pflege und Ausbau der Beziehungen des Rechnungshofs zu externen Interessenträgern auf nationaler, EU- und internationaler Ebene;
- Zusammenstellung und Analyse von Dokumenten, Informationen und Daten aus einer Vielzahl von Quellen.

#### WIR SUCHEN

Wir suchen nach hoch motivierten Bewerberinnen und Bewerbern, denen die europäischen Werte am Herzen liegen und die die folgenden Anforderungen erfüllen:

##### 1. **Rechtliche Anforderungen**

Gemäß Artikel 12 Absatz 2 der BBSB müssen die Bewerberinnen und Bewerber zum Zeitpunkt ihrer Bewerbung

- Staatsangehörige eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sein;
- die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen;
- ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- den für die Ausübung der Tätigkeit zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen.

<sup>(\*)</sup> Verordnung Nr. 31 (EWG), Nr. 11 (EAG) über das Statut der Beamten und über die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft (ABl. 45 vom 14.6.1962, S. 1385/62). Konsolidierter Text: ELI: [http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/2025-05-13](http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2025-05-13).

<sup>(\*)</sup> ELI: [http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/2025-05-13](http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2025-05-13).

## 2. Befähigungsnachweise

Gemäß Artikel 10 Absatz 1 der BBSB sowie Artikel 5 Absatz 3 des Beamtenstatuts, das auf Bedienstete auf Zeit entsprechend Anwendung findet, müssen Bewerberinnen und Bewerber ein Bildungsniveau haben, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium von mindestens dreijähriger Dauer entspricht, bescheinigt durch ein Diplom, **das nicht länger als acht Jahre vor Ablauf der Frist für die Einreichung von Bewerbungen für diese Aufforderung erworben wurde.**

Darüber hinaus **müssen** die Bewerberinnen und Bewerber **über eine der folgenden Qualifikationen verfügen:**

- Master-Abschluss in den Bereichen Prüfungswesen, Rechnungswesen, Statistik, Mathematik, Ingenieurwesen, Betriebswirtschaft, Finanzwesen, Jura, Volkswirtschaft oder Informatik **oder**
- eine berufliche Qualifikation im Bereich Prüfungswesen oder Rechnungswesen (ACCA-, CIA-Qualifikation u. Ä.).

Bitte beachten Sie, dass nur Universitätsabschlüsse und berufliche Qualifikationen, die in einem Mitgliedstaat (oder einem ehemaligen Mitgliedstaat) der EU erworben oder von den zuständigen Behörden eines dieser Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden, berücksichtigt werden.

## 3. Berufserfahrung

Wir suchen nach Bewerberinnen und Bewerbern, die bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist **mindestens drei Jahre** Berufserfahrung auf Vollzeitbasis nachweisen können, die nach Abschluss eines **mindestens dreijährigen Hochschulstudiums** (siehe Abschnitt 2 „Befähigungsnachweise“) in den Bereichen Prüfungswesen (Prüfung der Rechnungsführung, Compliance-Prüfung, Wirtschaftlichkeitsprüfung), Finanzmanagement, Evaluierung von Projekten/Programmen oder Konzeption oder Umsetzung öffentlicher Maßnahmen erlangt wurde.

## 4. Sprachkenntnisse

- Ausgezeichnete Beherrschung (Muttersprache oder mindestens Niveau C2 für Verstehen, Sprechen und Schreiben) einer EU-Amtssprache und ausreichende Kenntnisse (mindestens Niveau B2 für Verstehen, Sprechen und Schreiben) einer anderen EU-Sprache.
- Da Englisch und Französisch die offiziellen Arbeitssprachen des Rechnungshofs sind, sind gründliche Kenntnisse einer dieser Sprachen (mindestens Niveau C1 für Verstehen, Sprechen und Schreiben) erforderlich.

Kenntnisse weiterer EU-Amtssprachen wären von Vorteil.

Bitte geben Sie in Ihrem Lebenslauf Ihre Sprachkenntnisse unter Verwendung des folgenden Bewertungsrasters <https://europa.eu/europass/en/common-european-framework-reference> an.

## 5. Fähigkeiten

- Kenntnisse auf dem Gebiet der Rechnungsprüfung;
- Befähigung zur Erhebung, Zusammenfassung und Analyse von Informationen;
- gute Kommunikationsfähigkeiten;
- die nötige Flexibilität, um in einer aufgabenorientierten Organisation und einem internationalen Umfeld tätig zu werden. Dies umfasst auch Dienstreisen in andere Länder im Rahmen von Prüfbesuchen;
- Fähigkeit, sowohl eigenverantwortlich als auch im Team zu arbeiten;
- Anpassungsfähigkeit und Fähigkeit, unter Zeitdruck zu arbeiten;
- kritisches Denkvermögen und Fähigkeit, kreative Lösungen zu entwickeln.

### VERFAHREN

#### 1. Zulassungsphase

Die Bewerbungen werden von einem von der Einstellungsbehörde des Rechnungshofs eingesetzten Auswahlausschuss<sup>(?)</sup> anhand der unter den Nummern 1. bis 4. des Abschnitts „Wir suchen“ beschriebenen Kriterien geprüft. Bewerberinnen und Bewerber, die eines der Zulassungskriterien nicht erfüllen, werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Der Auswahlausschuss erstellt eine Liste der Bewerberinnen und Bewerber, die die genannten Zulassungskriterien erfüllen.

<sup>(?)</sup> Die Zusammensetzung des Auswahlausschusses wird auf der Website des Rechnungshofs veröffentlicht.

## 2. Bewertungsphase

Die Prüfungsdirektionen und -abteilungen des Rechnungshofs geben regelmäßig an, welche Art von Profil sie bezüglich des Studienabschlusses, der Berufserfahrung und der Sprachkenntnisse benötigen. Auf der Grundlage dieser Kriterien und der Anzahl der zu besetzenden Stellen ermittelt der Auswahlausschuss die Bewerberinnen und Bewerber, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Die Bewerberinnen und Bewerber können außerdem gebeten werden, sich weiteren spezifischen Tests zu unterziehen. Bei den Vorstellungsgesprächen und Tests werden die Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten der Bewerberinnen und Bewerber (siehe Nummern 3. bis 5.) sowie ihre Motivation bewertet. Die Bewerberinnen und Bewerber werden rechtzeitig über den Zeitplan für die Gespräche und gegebenenfalls über die erforderlichen Tests informiert.

Die Bewertungen werden vom Auswahlausschuss durchgeführt.

Die Bewertungsphase kann je nach den dienstlichen Erfordernissen in mehreren „Auswahlrunden“ wiederholt werden. Die Bewertungen können bis zum 31. Dezember 2026 durchgeführt werden. Diese Frist kann verlängert werden.

## 3. Einstellung

Im Anschluss an jede Auswahlrunde lässt der Auswahlausschuss der Einstellungsbehörde eine Liste mit den Namen der Bewerberinnen und Bewerber (in alphabetischer Reihenfolge) zukommen, die dem Anforderungsprofil (wie unter den Nummern 3. bis 5. beschrieben) entsprechen. Je nach den dienstlichen Erfordernissen und verfügbaren Posten kann die Einstellungsbehörde dann einem oder mehreren erfolgreichen Bewerberinnen oder Bewerbern auf der Reserveliste ein Einstellungsangebot unterbreiten.

Jede Reserveliste gilt ab ihrer Veröffentlichung bis zum Ende des Folgejahres. Die Gültigkeit kann verlängert werden.

Aus der Aufnahme eines Bewerbers/einer Bewerberin in die der Einstellungsbehörde unterbreitete Reserveliste ergibt sich keinerlei Anspruch auf Einstellung.

### BEWERBUNGEN

**Bewerbungsschluss ist der 4. Juli 2025, 12.00 Uhr mittags (Luxemburger Ortszeit).**

Die Bewerbung muss in englischer oder französischer Sprache abgefasst sein. Bitte verwenden Sie hierzu **ausschließlich das Online-Formular** am Ende der Aufforderung zur Interessenbekundung (**EN oder FR**). Die Aufforderung kann unter „Beschäftigungsmöglichkeiten“ („Open Positions“) auf der Website des Rechnungshofs aufgerufen werden.

<https://www.eca.europa.eu/de/Pages/JobOpportunities.aspx>.

Die Bewerbungen müssen Folgendes umfassen:

- Anschreiben (**maximal eine Seite**),
- aktueller und mittels Formatvorlage „**Europass-Lebenslauf**“ erstellter Lebenslauf (**maximal drei Seiten**), (siehe <http://europa.eu/europass>).

Die **Bewerberinnen und Bewerber müssen** bei der Beschreibung ihres Ausbildungshintergrunds und ihrer Berufserfahrung **Folgendes angeben**:

- i) Regelstudienzeit des von ihnen absolvierten Studienprogramms;
- ii) Anfangs- und Enddatum jeder beruflichen Tätigkeit.

**Bewerbungen, die die oben genannten formalen Anforderungen (siehe Abschnitt „Bewerbungen“) nicht erfüllen, nach Ablauf der Frist eingehen oder nicht unter Verwendung des zu diesem Zweck bereitgestellten Online-Formulars eingereicht werden, werden abgelehnt.**

Der Auswahlausschuss wertet die Bewerbungen ausschließlich anhand der Angaben in den eingereichten Unterlagen aus. Er kann die Bewerberinnen und Bewerber dazu auffordern, Nachweise für die in der Bewerbung enthaltenen Angaben zu erbringen. Können die Bewerberinnen/Bewerber die entsprechenden Nachweise nicht erbringen, so wird ihre Bewerbung abgelehnt.

Um sicherzustellen, dass Ihre Bewerbung fristgerecht eingeht, empfehlen wir Ihnen dringend, mit der Einreichung nicht bis kurz vor Ablauf der Frist zu warten. Die Erfahrung hat gezeigt, dass die Gefahr einer Überlastung des Systems gegen Ende der Bewerbungsfrist zunimmt.

## EINSTELLUNGSPOLITIK

**Chancengleichheit und angemessene Vorkehrungen**

Im Einklang mit seiner Politik der Vielfalt und Inklusion und gemäß Artikel 1d des Beamtenstatuts schätzt der Rechnungshof die Vielfalt und fördert die Chancengleichheit. Der Rechnungshof nimmt Bewerbungen entgegen, ohne dass es dabei zu irgendeiner Form von Diskriminierung käme, und unternimmt Schritte, um gemäß Artikel 23 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union sicherzustellen, dass Frauen und Männer in einem ausgewogenen Verhältnis eingestellt werden. Er ergreift darüber hinaus Maßnahmen, die eine bessere Vereinbarkeit von Berufs- und Familienleben ermöglichen.

Sollten für Ihre Teilnahme an diesem Auswahlverfahren aufgrund einer bestimmten Beeinträchtigung besondere Vorkehrungen notwendig sein, wenden Sie sich bitte rechtzeitig per E-Mail an [ECA-Selection@eca.europa.eu](mailto:ECA-Selection@eca.europa.eu).

## DATENSCHUTZ

Der Rechnungshof sorgt dafür, dass die personenbezogenen Daten der Kandidaten im Einklang mit der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates <sup>(9)</sup> verarbeitet werden.

Weitere Informationen finden Sie in der speziellen Datenschutzerklärung zur Einstellung unter folgender Adresse:

[https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_DE.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_DE.PDF).

Die Reservelisten mit den Namen der Bewerberinnen und Bewerber, die dem Anforderungsprofil entsprechen, werden auf der Website des Rechnungshofs veröffentlicht und verbleiben dort bis zum Ende ihrer Gültigkeit.

Vor der Veröffentlichung erhalten die Bewerberinnen und Bewerber, deren Namen in den Listen erscheint, Gelegenheit, ihren Namen aus der zu veröffentlichenden Liste entfernen zu lassen, indem sie eine E-Mail an [ECA-Selection@eca.europa.eu](mailto:ECA-Selection@eca.europa.eu) senden. Die Entfernung eines Namens aus den zu veröffentlichenden Listen hat keinerlei Auswirkung auf die Berücksichtigung der Bewerberin/des Bewerbers für ein mögliches Stellenangebot.

## ANTRÄGE AUF ÜBERPRÜFUNG — BESCHWERDEN UND KLAGEN — BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

In jeder Phase des Auswahlverfahrens haben Sie bei einer Sie Ihrer Ansicht nach beschwerenden Entscheidung die folgenden Rechte:

**1. Antrag auf Überprüfung der vom Auswahlausschuss getroffenen Entscheidung**

Die Überprüfung einer Entscheidung des Auswahlausschusses kann schriftlich unter Angabe von Gründen beantragt werden. Entsprechende Anträge müssen innerhalb von 10 Kalendertagen nach Mitteilung der Entscheidung unter der Adresse [ECA-Recours@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recours@eca.europa.eu) eingereicht werden. Ist der letzte Tag dieser Frist ein Samstag, Sonntag oder Feiertag, so endet die Frist mit Ablauf der letzten Stunde des darauffolgenden Arbeitstags.

**2. Beschwerden**

Gegen eine Entscheidung des Rechnungshofs, Ihre Bewerbung abzulehnen, können Sie gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Beamtenstatuts binnen drei Monaten, nachdem Sie von der Entscheidung in Kenntnis gesetzt wurden, unter folgender Adresse schriftlich Beschwerde einlegen:

Generalsekretär  
Europäischer Rechnungshof  
12, rue Alcide De Gasperi  
L-1615 Luxemburg  
LUXEMBURG

<sup>(9)</sup> 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, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>).

### 3. **Gerichtlicher Rechtsbehelf**

Im Fall der Ablehnung Ihrer Beschwerde haben Sie, sofern diese Entscheidung Sie beschwert, gemäß Artikel 91 des Beamtenstatuts die Möglichkeit, vor dem Gerichtshof der Europäischen Union Klage zu erheben. Diese Klage muss von einem Anwalt innerhalb einer Frist von drei Monaten erhoben werden. Die Frist beginnt an dem Tag der Mitteilung der Entscheidung, die Beschwerde abzulehnen.

### 4. **Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten**

Falls Sie der Auffassung sind, dass bei der Bearbeitung Ihrer Bewerbung seitens des Europäischen Rechnungshofs ein Verwaltungsmissstand vorlag, so haben Sie das Recht, eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einzureichen, nachdem Sie zuvor zwecks Beilegung der Streitigkeit Kontakt zum Rechnungshof aufgenommen haben. Diese Beschwerde muss dem Europäischen Bürgerbeauftragten schriftlich innerhalb von zwei Jahren ab dem Tag übermittelt werden, an dem Sie Kenntnis von den betreffenden Umständen erhielten. Auf der Website des Europäischen Bürgerbeauftragten ist ein Online-Beschwerdeformular verfügbar. Die Befassung des Europäischen Bürgerbeauftragten hat nicht zur Folge, dass die vorstehenden Klagefristen ausgesetzt werden.

---