

EUROPÄISCHE AGENTUR FÜR SICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ AM ARBEITSPLATZ (EU-OSHA) sucht nach einer Rekrutierung eines Leiter der UNIT für sein RESOURCE UND DIENSTLEISTUNGSZENTRUM

Die EU-OSHA ist eine von mehreren dezentralen Agenturen der Europäischen Union, die 1994 gegründet wurde und ihren Sitz in der lebendigen und charakteristischen Stadt Bilbao im Baskenland, Nordspanien, hat.

Die besondere Aufgabe der Agentur besteht darin, sichere, gesunde und produktive Arbeitsplätze in ganz Europa zu fördern. Die EU-OSHA stellt den europäischen Institutionen, den Mitgliedstaaten und den mit Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz befassten Personen technische, wissenschaftliche und wirtschaftliche Informationen zur Verfügung, die sowohl die Politikgestaltung als auch die Prävention von Risiken am Arbeitsplatz unterstützen.

Weitere Informationen zu unseren Aktivitäten finden Sie unter <http://osha.europa.eu>.

Die Agentur sucht nun einen hochmotivierten und erfahrenen Referatsleiter, der Teil des Managementteams ist, um das Ressourcen- und Servicezentrum (RSC), das administrative Zentrum der Agentur, zu leiten.

Wir rekrutieren eine Person mit einer **positiven, unterstützenden und konstruktiven Einstellung**, einem Talent in Führungspositionen, Erfahrung im Umgang mit finanziellen Ressourcen und in der Lage, komfortabel mit Regeln und Verfahren zu arbeiten.

EUOSHA/TA/23/01 – Referatsleiter (AD10)¹

1 ARBEITSRAHMEN

Der Referatsleiter, RSC, ist leitender Fachmann, der für die Überwachung und Leitung der Unternehmensführung der EU-OSHA zuständig ist, zu der Humanressourcen, Finanz- und Haushaltsmanagement, Unternehmensdienstleistungen, Sicherheit, Gesundheit und Sicherheit, Dokumentation und Archivierung gehören.

Der Leiter des Referats RSC hat eine Reihe von direkten Berichten und leitet eine Einheit mit derzeit 18 Fachleuten.

Er fördert die kontinuierliche Verbesserung durch die Schaffung, Überarbeitung und Umsetzung von Richtlinien und Prozessen, die die Einhaltung des regulatorischen Rahmens der Organisation sowie Effizienz und Wirksamkeit gewährleisten. Er leitet die Interaktion mit den verschiedenen externen Auditoren der Organisation und folgt den Audit-Empfehlungen.

In Erfüllung einer strategischen Rolle innerhalb der Agentur trägt der Leiter des RSC zur Durchführung des mehrjährigen Strategischen Programms (MSP) 2022-2027, zur Entwicklung des Programmplanungsdokuments und der Jahresarbeitsprogramme (AWP) und des neuen MSP nach 2027 bei. Er erstellt den Arbeitsplan des Referats und legt die erwarteten Ergebnisse im Einklang mit den strategischen Zielen der Agentur fest.

¹Dieses Dokument – ursprünglich in englischer Sprache erstellt – kann **maschinell** in andere Sprachen der EU übersetzt werden. In diesem Fall ist die englische Originalfassung für alle Zwecke maßgebend.

2 STELLENPROFIL

Der Leiter des Referats RSC ist für folgende Hauptaufgaben zuständig:

Business Management Bereich

- Beitrag zur Festlegung der strategischen Ziele der Agentur;
- Entwicklung, Umsetzung und Bewertung der Strategie, Strategien und Ziele des Referats im Einklang mit den organisatorischen Zielen;
- Planung und Weiterverfolgung der Fortschritte des Referats, Bewertung der Risiken und Einführung notwendiger Änderungen;
- Vertretung der Agentur bei externen Veranstaltungen und vor den einschlägigen EU-Organen;
- Koordinierung der Verwaltung der Finanzmittel und Prüfungen der Agentur und Gewährleistung der Konformität mit den internen Kontrollnormen und der Datenschutzverordnung;
- Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen Erbringung von Unternehmensdienstleistungen (HRM, Finanzen & Beschaffung, Facility Management, Dokumentenmanagement, Sicherheit, Gesundheit und Sicherheit).

Personalmanagement-Bereich

- Förderung des Engagements und eines gemeinsamen Zwecks im Hinblick auf die Mission der Agentur und die Ziele des Referats;
- Förderung der Personalentwicklung, Motivation und Führung multidisziplinärer Teams;
- Als Vorbild zu fungieren, sich um das Personal zu kümmern, ihr Wohlergehen zu fördern und respektvolles Verhalten zu fördern;
- Beurteilung und Entscheidung über die Anträge des Personals (z. B. Arbeitszeit, Urlaub) im Einklang mit dem Rechtsrahmen;
- Legen Sie jährliche Ziele fest und bewerten Sie die Leistung für die Einheit.

Bereich Finanzmanagement

- Eine gründliche Planung, Überwachung und Koordinierung des Gesamthaushalts der Agentur sicherzustellen;
- Gewährleistung einer wirtschaftlichen Verwaltung des Verwaltungshaushalts und als nachgeordnet bevollmächtigter Anweisungsbefugter für die damit verbundenen Ausgaben im Einklang mit den Haushaltsordnungen und Durchführungsbestimmungen
- Überprüfung und Validierung der Finanz- und Haushaltsvorgänge unter seiner Verantwortung.

Kommunikations- und Kooperationsbereiche

- Entwicklung einer partizipativen Kommunikation, Förderung von konstruktivem Feedback und Wissensaustausch;
- Beitrag zur internen Kommunikation zur Verbesserung der Transparenz und des Engagements der Mitarbeiter
- Effektive Zusammenarbeit und Kommunikation mit anderen Führungskräften und anderen Referatsmitarbeitern

Insbesondere wird der Leiter des RSC in der EU-OSHA für folgende Tätigkeiten zuständig sein:

- Leitung und Verwaltung des Referats für Kohärenz und Synergien;
- Ausarbeitung eines jährlichen administrativen Arbeitsprogramms im Einklang mit dem Gesamtarbeitsprogramm der EU-OSHA;
- Entwicklung effizienter Verwaltungspolitiken, die eine wirksame Erbringung von Dienstleistungen unter der Verantwortung des Referats ermöglichen;
- Regelmäßige Berichterstattung an den Exekutivdirektor und den Verwaltungsrat und die Europäische Kommission über die in seiner Verantwortung liegenden Arbeiten;

- Organisatorische Verbesserung auf portfolioorientierte, koordinierte Weise vorantreiben;
- Unterstützung des Exekutivdirektors bei der Verwaltung der EU-OSHA durch fundierte Beratung in Verwaltungsangelegenheiten;
- Gewährleistung wirksamer Beziehungen zum Aufnahmeland (Spanien), zum Internen Auditdienst der Europäischen Kommission, zum Europäischen Parlament und zum Europäischen Rechnungshof;
- Gewährleistung der allgemeinen Einhaltung des geltenden Rechtsrahmens;
- Gewährleistung der allgemeinen Gesundheit, der Sicherheit und der Gefahrenabwehr, einschließlich der physischen Sicherheit der Agentur;
- Sicherstellung des Engagements und des Ausbaus der erforderlichen Kompetenzen und Fähigkeiten des Personals des Referats und der Agentur insgesamt;
- Aufbau und Ausbau einer Kultur der kooperativen Leistung, der konsequenten Einhaltung der Regeln und Vorschriften sowie des ethischen Verhaltens in der gesamten Agentur;
- Leitung der wirksamen und effizienten Umsetzung des internen Kontrollrahmens der EU-OSHA;
- Übernehmen Sie zusätzliche Aufgaben nach Bedarf im Interesse des Dienstes.

3 ZULASSUNGSKRITERIEN

Um für dieses Auswahlverfahren in Frage kommen zu können, müssen die Bewerber alle folgenden Voraussetzungen erfüllen:

Allgemeine Bedingungen

Die Bewerber müssen:

- Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Islands, Norwegens oder Liechtensteins (Vertragsstaaten des EWR-Abkommens) sein
- alle Verpflichtungen erfüllt haben, die ihnen durch die geltenden Wehrpflichtgesetze auferlegt werden;
- die entsprechenden Verweise auf ihre Eignung für die Ausübung ihrer Aufgaben zu erstellen²;
- seien Sie körperlich fit, um die Aufgaben zu erfüllen.

Ausbildung und Berufserfahrung

Die Bewerber müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mindestens entspricht:

- vier Jahre mit einem Diplom bescheinigt, gefolgt von mindestens 12 Jahren einschlägiger Berufserfahrung

ODER

- drei Jahre mit einem Diplom bescheinigt, gefolgt von mindestens 13 Jahren einschlägiger Berufserfahrung

Es werden nur Diplome berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erteilt wurden oder die Gegenstand von Äquivalenzzertifikaten sind, die von Behörden in diesen Mitgliedstaaten ausgestellt wurden.

Sprachkenntnisse

²Vor der Ernennung müssen keine Vorstrafen nachgewiesen werden.

Die Bewerber müssen über gründliche Kenntnisse in einer³ der Amtssprachen der EU und ausreichende Kenntnisse einer⁴ anderen EU-Sprache verfügen, soweit dies für die Ausübung ihres Amtes erforderlich ist.

4 AUSWAHLKRITERIEN

Die folgenden Kriterien werden verwendet, um in Frage kommende Bewerber durch ihre Bewerbung (einschließlich Motivationsschreiben), Vorstellungsgespräch und schriftliche Prüfung(en) zu bewerten.

4.1. Unentbehrlich

Die Bewerber müssen über Folgendes verfügen:

Berufserfahrung

- Mindestens zwölf Jahre Erfahrung (nach einem 4-jährigen Hochschulabschluss) oder mindestens dreizehn Jahre Erfahrung (nach einem 3-jährigen Hochschulabschluss)⁵ **im Einklang mit den Aufgaben unter dem Stellenprofil.**
- Als Teil dieser 12 oder 13 Jahre Erfahrung muss 5 als Leitung oder Verwaltung eines Teams mit strategischer Planung, Ressourcenzuweisung und Management gewesen sein.

Führungskompetenzen

- Solides Verständnis und Verhalten im Einklang mit Ethik und Integrität Verhaltenskodizes
- Strategisches Denken und Entscheidungsfindung
- Ergebnisorientierte Denkweise mit analytischem und konstruktivem Problemlösungsansatz
- Planung, Organisation und Priorisierung eigener und multidisziplinärer Teams
- Konstruktives und unterstützendes Personalmanagement, Wertschätzung der Vielfalt, Förderung des Mitarbeiterengagements
- Ausgezeichnete zwischenmenschliche und kommunikative Fähigkeiten, um effektiv zusammenzuarbeiten und sich sowohl intern als auch extern auf allen Ebenen zu vernetzen

Technische Fähigkeiten und Kenntnisse

- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in Englisch⁶
- Sehr gute digitale Kompetenzen

4.2. Vorteilhaft

- Diplom- oder Postgraduiertenstudium in Human Resources, Finance, Public oder Business Administration, Wirtschaftswissenschaften oder einem verwandten Bereich
- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit dem EU-Beamten- und -Haushaltsordnung, den Vorschriften und Verfahren für das öffentliche Auftragswesen;
- Erfahrung in einem multinationalen und multikulturellen Umfeld.

³ Entspricht der Ebene C1 in allen Dimensionen, wie sie im [europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) festgelegt sind

⁴ Entspricht der Stufe B2 in allen Dimensionen, wie sie im [europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) festgelegt sind

⁵ Die Berufserfahrung wird ab dem Zeitpunkt angerechnet, an dem der Bewerber die Mindestqualifikation für den Zugang zu dieser Stelle erworben hat. Nur ordnungsgemäß dokumentierte berufliche Tätigkeit (d. h. vergütete Beschäftigung oder Selbstständigkeit) wird berücksichtigt. Teilzeitarbeit wird im Verhältnis zum Prozentsatz der geleisteten Vollzeitstunden berücksichtigt.

⁶ Entspricht der Ebene C1 in allen Dimensionen, wie sie im [europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) festgelegt sind

5 AUSWAHLVERFAHREN

Für dieses Auswahlverfahren wird eine Vorauswahlkommission ernannt. Sobald dies geschehen ist, wird ihre Zusammensetzung auf der [Website der EU-OSHA](#) veröffentlicht.

Die Arbeit des Vorauswahlgremiums und seine Beratungen sind vertraulich. Die Bewerber dürfen keinen direkten oder indirekten Kontakt mit ihnen aufnehmen oder haben dies in ihrem Namen zu tun. Ein Verstoß gegen diese Regel stellt einen Grund für die Nichtberücksichtigung des Auswahlverfahrens dar.

Alle Informationsanfragen sollten nur per E-Mail an recruitment@osha.europa.eu gerichtet werden, wobei der Verweis auf das Verfahren angegeben wird (EUOSHA/TA/23/01).

Das Auswahlverfahren wird in drei Phasen durchgeführt.

Phase 1 – Screening von Anwendungen

1.1. Förderfähigkeit

Die Vorauswahlkommission prüft, ob die Bewerber die Zulassungskriterien mit Hilfe der Fachgruppe HR erfüllen, die eine vorläufige Prüfung aller Bewerbungen durchführt. Nur Bewerbungen, die alle Zulassungskriterien (siehe Abschnitt 3 oben) gemäß der „Selbsterklärung“ des Bewerbers erfüllen, gehen in die nächste Phase über. Bewerber, die zum Bewerbungsschluss eines oder mehrere der Zulassungskriterien nicht erfüllen, werden disqualifiziert. Dieser Schritt findet in der Regel innerhalb eines Monats nach dem Bewerbungsschluss statt. Die Bewerber können den Status ihrer Bewerbung im Rahmen des EU-OSHA-Rekrutierungsinstruments einsehen.

1.2. Auswahl für Assessment Center und Interview

Auf der Grundlage der Angaben in der Bewerbung bewertet das Vorauswahlgremium die Bewerbungen (einschließlich Motivation) anhand der erforderlichen Berufserfahrung, Fähigkeiten und Kenntnisse sowie der in Abschnitt 4 aufgeführten vorteilhaften Kriterien. Bewerber, die die am besten geeigneten Bewerbungen vorlegen, werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen, das voraussichtlich Mitte April 2023 stattfinden wird. Die fünf besten Bewerber, die 70 % der zugewiesenen Punkte für diesen Teil erreicht haben, werden daher in die engere Wahl aufgenommen und zu einem Assessment-Center und anschließendem Gespräch mit dem Exekutivdirektor der Agentur eingeladen.

Phase 2 – Assessment Center und Interviews

Die in die engere Wahl aufgenommenen Kandidaten werden eingeladen, an einem Assessment-Center und an einem Interview teilzunehmen, das in englischer Sprache und per Fernzugriff durchgeführt wird.

Für Bewerber, die Englisch als Muttersprache oder Muttersprache haben, sollte das Niveau⁷ ihrer zweiten EU-sprache, wie sie in ihrer Bewerbung angegeben ist, mit geeigneten Mitteln geprüft werden. Die Kenntnisse anderer relevanter Sprachen, wie sie der Bewerber in seiner Bewerbung angegeben hat, können ebenfalls bewertet werden.

⁷ Entspricht der Stufe B2 in allen Dimensionen, wie sie im [europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) festgelegt sind

1.1. Bewertungszentrum

Bewerber aus der engeren Auswahl nehmen an einem Assessment-Center teil, es sei denn, sie haben dies bereits in den zwei Jahren vor dem Stichtag für den Eingang der Bewerbungen getan. Hat ein Bewerber dies innerhalb dieses Zweijahreszeitraums getan, jedoch nicht innerhalb der 18 Monate vor Ablauf der Bewerbungsfrist, so kann er die Zulassung zum Assessment-Center beantragen.

Das Assessment-Center bewertet das Potenzial der Kandidaten und liefert eine eingehende Analyse der Führungskompetenzen. Er umfasst Einzel- und/oder Gruppenübungen sowie ausführliche Interviews mit Schwerpunkt auf Managementfähigkeiten.

Dies wird voraussichtlich im Mai 2023 erfolgen.

1.2. Vorstellungsgespräch

Die Interviews werden vom Exekutivdirektor und einem weiteren Mitarbeiter der EU-OSHA geführt und konzentrieren sich hauptsächlich auf die Motivations-, zwischenmenschlichen und kommunikativen Fähigkeiten.

Dies wird voraussichtlich voraussichtlich Ende Mai 2023 erfolgen.

Phase 3 – Mögliches Stellenangebot

Unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Assessment-Centers und der Ergebnisse der verschiedenen Interviews entscheidet der Exekutivdirektor über den am besten geeigneten Bewerber für ein mögliches Stellenangebot und/oder über die Aufnahme geeigneter Bewerber in eine Reserveliste, nachdem er mindestens 70 % der Gesamtpunkte erreicht hat. Dieser Schritt soll innerhalb eines Monats nach dem Datum des Gesprächs mit dem Exekutivdirektor erfolgen. Die Reserveliste gilt gegebenenfalls bis zum 31.12.2024 und kann verlängert werden. Die Aufnahme in die Reserveliste garantiert nicht, dass eine Stelle angeboten wird.

Vor einem möglichen Stellenangebot kann eine weitere Diskussion mit dem Exekutivdirektor stattfinden. Darüber hinaus sollte eine Referenzprüfung vorgenommen werden.

Wenn eine solche Stelle frei wird oder abgedeckt werden muss, kann der Exekutivdirektor einem Kandidaten in der Liste, dessen Profil den Bedürfnissen der EU-OSHA zu diesem Zeitpunkt am besten entspricht, eine Stelle anbieten.

6 ENGAGEMENT UND BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Der Arbeitsvertrag gilt gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union⁸ (BBSB) für einen langfristigen Vertrag von drei Jahren als Funktionsgruppe AD für Bedienstete auf Zeit AD, Besoldungsgruppe 10, der höchstens einmal um einen bestimmten Zeitraum (5 Jahre) verlängert werden darf. Jede weitere Verlängerung würde auf unbestimmte Zeit erfolgen. Der Stelleninhaber unterliegt einer Probezeit von 9 Monaten.

Die EU-OSHA ist nur dann an das Stellenangebot gebunden, wenn der erfolgreiche Bewerber vor der Vertragsunterzeichnung

- Vorlage von Original- oder beglaubigten Kopien aller angeforderten Dokumente, die z. B. ihre Berechtigung belegen,
- der obligatorischen ärztlichen Untersuchung unterzogen, mit der festgestellt wird, dass sie den für die Erfüllung der Aufgaben erforderlichen körperlichen Eignungsnormen entsprechen.

⁸ Den vollständigen Text finden Sie [hier](#).

- die EU-OSHA über einen tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt unterrichtet haben und keine persönlichen Interessen haben, die ihre Unabhängigkeit oder einen anderen Interessenkonflikt durch eine bestimmte Form beeinträchtigen könnten.

Arbeitsumfeld

Die Position befindet sich in Bilbao und die Mitarbeiter müssen sich in Bilbao oder Umgebung aufhalten. Der Stelleninhaber wird in einem multikulturellen Umfeld arbeiten, in dem der laufende Dialog zwischen Management und Personal, einschließlich der Vertreter des Personals, als unerlässlich angesehen wird.

Bei der EU-OSHA fördern wir flexible Arbeitsregelungen und streben nach einer ausgewogenen Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. So basiert die Arbeitszeit nach den geltenden Vorschriften beispielsweise auf durchschnittlich 40-Stunden-Wochen und wir bieten Teilzeitarbeit, flexible Arbeitszeiten und Telearbeit an. Telearbeit von Bilbao und Umgebung ist für bis zu 60 % pro Woche möglich. Darüber hinaus ist es auch möglich, bis zu 10 Tage im Jahr von außerhalb Bilbaos und seiner Umgebung zu teleisieren.

Lohn- und Sozialleistungen

Die Dienstbezüge der Bediensteten bestehen aus einem **Grundgehalt** und möglichen Zulagen in Euro, gewichtet durch den Berichtungskoeffizienten für Spanien (derzeit 97,4 %).

Das Personal **kann** je nach persönlicher Situation verschiedene **Zulagen** erhalten, insbesondere die Auslandszulage (4 % des Bruttogrundgehalts) oder die Auslandszulage (16 % des Bruttogrundgehalts) und die Familienzulagen (wie Haushaltszulage, Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder, Vorschulzulage und Erziehungszulage).

Das Gehalt des Arbeitnehmers unterliegt einer Gemeinschaftssteuer, die an der Quelle abgezogen wird und von der **nationalen Steuer befreit** ist. Das Gehaltspaket umfasst die Beiträge zu den Systemen der sozialen Sicherheit und der Altersversorgung der EU.

Als Hinweis darauf beläuft sich das monatliche Nettogehalt eines Bediensteten auf Zeit AD10 Stufe 2 (d. h. mit 15 Jahren Berufserfahrung nach erforderlichem Bildungsniveau) bei etwa 9 121,55 EUR für Expat, Single und 11 454,05 EUR für einen Expat mit 2 Kindern in der Vorschule.

Unter bestimmten Umständen, insbesondere wenn der Stelleninhaber verpflichtet ist, seinen Wohnsitz zu wechseln, um eine Beschäftigung aufzunehmen, kann die Agentur auch einige entstandene Kosten, insbesondere Umzugskosten, erstatten.

Kontinuität der Beschäftigung innerhalb der EU-Agenturen

Sollte der/die erfolgreiche(n) Bewerber/innen über einen Vertrag über einen Bediensteten auf Zeit auf Zeit verfügen und für eine Übertragung gemäß den Bestimmungen der Durchführungsbestimmungen über die „Beschäftigung und Verwendung von Bediensteten auf Zeit“ in Frage kommen, so ist die Besoldungsgruppe AD9 – AD11, die für diese Stelle vorgesehen werden kann, und die Art der Stelle die des „Referatsleiters oder gleichwertiger Stellen“.

7 BEWERBUNGSVERFAHREN

Engagement für Chancengleichheit

Die EU-OSHA ist ein Arbeitgeber für Chancengleichheit und ermutigt nachdrücklich alle Bewerber, die die Zulassungskriterien erfüllen und an der Stelle interessiert sind. Die EU-OSHA verpflichtet sich, den Bedürfnissen von Bewerbern und ausgewählten Bewerbern, die möglicherweise besondere Anforderungen haben (z. B. aus Gründen der Behinderung), Rechnung zu tragen. Die EU-OSHA stellt sicher, dass ihr Auswahlverfahren nicht aufgrund des Geschlechts, der Hautfarbe, der Rasse, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen

Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, der Staatsangehörigkeit, des Alters, der sexuellen Ausrichtung oder der Geschlechtsidentität diskriminiert.

Anwendung

Bewerber müssen ihre Bewerbung über das eRecruitment-Tool der Agentur [[hier](#)] einreichen.

Die Bewerber müssen zunächst ein Konto im eRecruitment-Tool erstellen und dann ihre Bewerbungen einreichen.

Der Antrag muss im eRecruitment-Tool bis spätestens Mittwoch, **22.3.2023, 13.00 Uhr, Bilbao Time** eingereicht werden.

Die Bewerber können den Status ihrer Bewerbung im Rahmen des eRecruitment-Tools und die wichtigsten Schritte des Auswahlverfahrens auf der [Website](#) überprüfen.

8 DATENSCHUTZ

Die EU-OSHA respektiert die Privatsphäre ihrer Bewerber und verarbeitet ihre personenbezogenen Daten gemäß der [Verordnung \(EU\) 2018/1725](#). Für weitere Informationen folgen Sie bitte diesem [Link](#).

9 RECHTSBEHELFE

Die Bewerber können innerhalb der festgelegten Fristen und wie im folgenden [Link](#) angegeben einen Antrag auf Überprüfung oder Beschwerde stellen.