

Januar 2023

Leitfaden jobcenter.digital

Entdecken Sie jobcenter.digital und erledigen Sie viele Ihrer Jobcenter-Anliegen online.





Vorwort

Über **jobcenter.digital** können Sie selbstständig und jederzeit viele Ihrer Jobcenter-Anliegen online erledigen.

Damit Sie einen Überblick über die Funktionen von **jobcenter.digital** gewinnen, fasst dieser Leitfaden alle relevanten Inhalte für den Bereich SGB II kurz und kompakt zusammen.

Das Online-Angebot von **jobcenter.digital** wird stetig weiterentwickelt. Daher wird auch dieser Leitfaden regelmäßig aktualisiert.

jobcenter.digital – Nutzen und Registrierung

jobcenter.digital im Überblick.....	S. 4
Ihr Weg mit jobcenter.digital.....	S. 8
Ihre Vorteile von jobcenter.digital auf einen Blick.....	S. 9
Die Registrierung auf jobcenter.digital.....	S. 10
Das Kundenprofil und seine Funktionen.....	S. 15

Online-Angelegenheiten für Neukundinnen und -kunden

Der Antrag auf Bürgergeld.....	S. 21
Das Online-Arbeitsmarktpprofil.....	S. 26

Online-Angelegenheiten im Rahmen der Leistungsgewährung

Der Weiterbewilligungsantrag.....	S. 29
Die Veränderungsmitteilung.....	S. 32

Online-Anträge zur Förderung der Arbeitssuche/-aufnahme

Der Online-Antrag auf das Vermittlungsbudget	S. 35
Der Online-Antrag auf das Einstiegsgeld.....	S. 38

Miteinander im Austausch bleiben

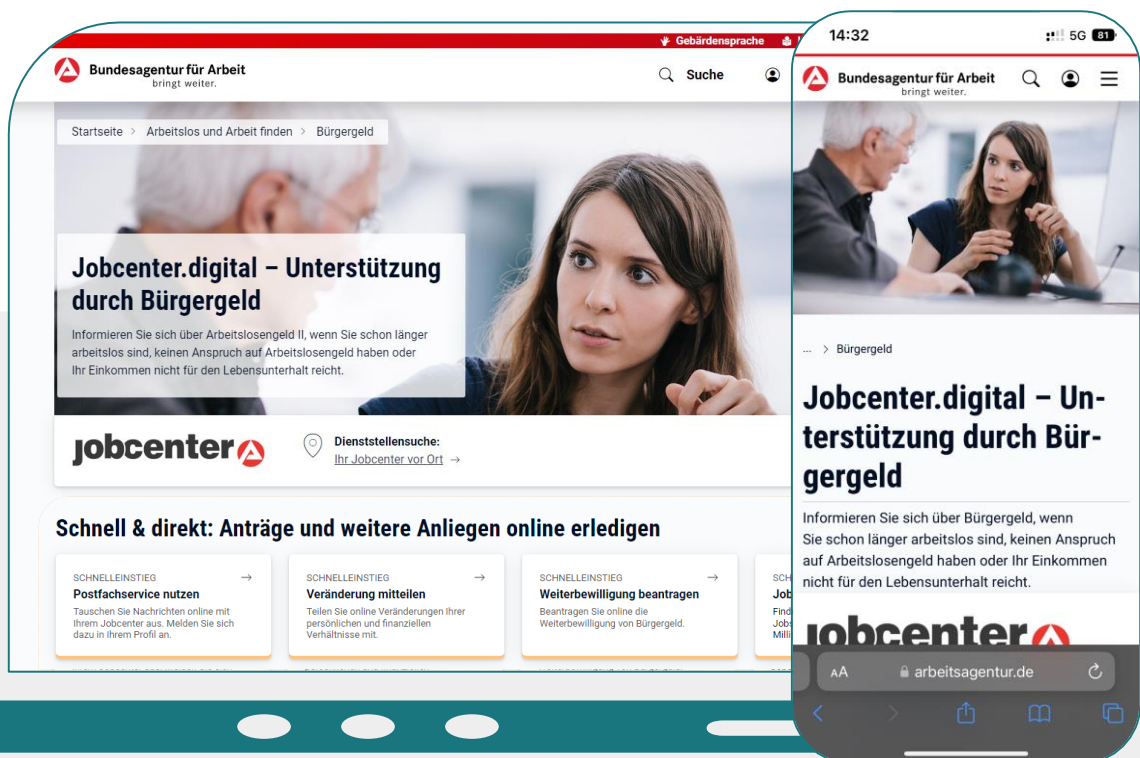
Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen.....	S. 41
Die Online-Terminverwaltung.....	S. 45
Nützliche Tipps.....	S. 48

jobcenter.digital im Überblick





Über **jobcenter.digital** können Sie viele Ihrer Jobcenter-Angelegenheiten jederzeit online erledigen. Sie können hier erstmals Ihren Antrag auf Bürgergeld stellen. Im angemeldeten Bereich finden Sie außerdem den Postfachservice mit unterschiedlichen Funktionen. Sie können aber auch Veränderungen mitteilen, den Weiterbewilligungsantrag stellen und weitere Anliegen (online) erledigen. Einige Jobcenter stellen zudem eine Online-Terminbuchung und -verwaltung bereit. Fragen Sie bei Interesse bei Ihrem Jobcenter nach.



Anliegen, die über jobcenter.digital erledigt werden können:



Bürgergeld online beantragen

Stellen Sie den Antrag auf Bürgergeld online.



Postfachservice nutzen

Tauschen Sie Nachrichten und Unterlagen online mit Ihrem Jobcenter aus.



Veränderungen mitteilen

Teilen Sie Veränderungen Ihrer persönlichen und finanziellen Verhältnisse mit.



Weiterbewilligung beantragen

Beantragen Sie online die Weiterbewilligung von Bürgergeld.

Vermittlungsbudget beim Jobcenter

Beantragen Sie die Übernahme von Kosten, die Ihnen bei der Arbeitssuche oder Arbeitsaufnahme entstehen

Einstiegsgehalt für eine Beschäftigung

Beantragen Sie Einstiegsgehalt bei Ihrem Jobcenter, wenn Sie demnächst eine Arbeit aufnehmen.

Arbeitsmarktprofil anlegen

Erstellen Sie Ihr Online-Arbeitsmarktprofil, um eine zielgerichtete Beratung bei der Arbeitssuche zu ermöglichen.

Online-Terminverwaltung

Buchen, verschieben oder stornieren Sie Ihren Wunschtermin digital ohne Wartezeiten.



Die Nutzung bestimmter Funktionalitäten von jobcenter.digital ist nur mit einer entsprechenden Sicherheitsstufe möglich.

Mit der **höchsten Sicherheitsstufe 4 (Ausweis-bestätigt)** können Sie die Funktionen von jobcenter.digital vollumfänglich nutzen und Leistungen bzw. Zahlungen erhalten. Wenden Sie sich an Ihr Jobcenter, wenn Sie Fragen zu den Sicherheitsstufen haben.

The screenshot shows the user profile page of jobcenter.digital. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit, a search bar, and links for language selection (Gebärdensprache, Leichte Sprache, Deutsch) and user actions (Suche, Mein Profil, Menü). Below the navigation bar, the user's profile is displayed. The profile section includes a user icon, the name 'Max Mustermann', the username 'max_mustermann', and a table with personal details: Kundennummer (022D553237), Bedarfsgemeinschaft (97122//0000113), and Sicherheitsstufe (Ausweis-bestätigt). A red box highlights the profile information, and a callout box points to it with the text: 'Welche Sicherheitsstufe Sie haben, können Sie in Ihrem **Profil** sehen. Mehr zum Kundenprofil und seinen Funktionen lesen Sie ab S. 15.' Below the profile section, there is a section for 'Geldleistungen und andere Leistungen', which includes a list of 'Ihre Vorgänge' (Your transactions) for 'Bürgergeld' (Citizenship money). The list shows two transactions: 'Antrag auf Bürgergeld' (Application for citizenship money) with a status of 'Von Ihnen online gesendet' (Sent online by you) and 'Antrag auf Bürgergeld' (Application for citizenship money) with a status of 'Wird von Ihnen bearbeitet' (Being processed by you). A button 'Weiterbewilligung beantragen' (Apply for further approval) is visible on the right side of the page.

Welche Sicherheitsstufe Sie haben, können Sie in Ihrem **Profil** sehen. Mehr zum Kundenprofil und seinen Funktionen lesen Sie ab S. 15.



Auf **jobcenter.digital** finden Sie auch ohne Anmeldung nützliche Informationen zu Themen wie Wohnen, Gesundheit und finanziellen Hilfen. Es werden auch allgemein Fragen zum Bedarf wie *Welche finanziellen Leistungen kann ich erhalten?*, *Welche Rechte und Pflichten habe ich?* oder *Wie finde ich Arbeit, die zu mir passt?* beantwortet.



Finanziell absichern mit Bürgergeld

Was Sie über Antrag und Bezug der Leistung wissen sollten.



Erstmals Bürgergeld beantragen

Stellen Sie den Antrag auf Bürgergeld bei Ihrem zuständigen Jobcenter.



Pflichten verstehen und beachten

Welchen Pflichten Sie nachkommen müssen und wie Sie eine Ortsabwesenheit anfragen können.



Arbeit finden

Wir unterstützen Sie auf dem Weg zurück ins Arbeitsleben – mit Beratung, Trainings oder finanziellen Förderungen.



Wohnen

Welche Kosten für Unterkunft und Heizung das Jobcenter übernimmt.



Informationen zu den Terminen beim Jobcenter

Wie Termine beim Jobcenter ablaufen und wie Sie sich vorbereiten können.

Weitere Informationen



Familien

Wissenswertes zu Hilfen und Unterstützungsleistungen für Familien.



Gesundheit

Wie Ihnen das Jobcenter bei gesundheitlichen Problemen und Einschränkungen hilft.



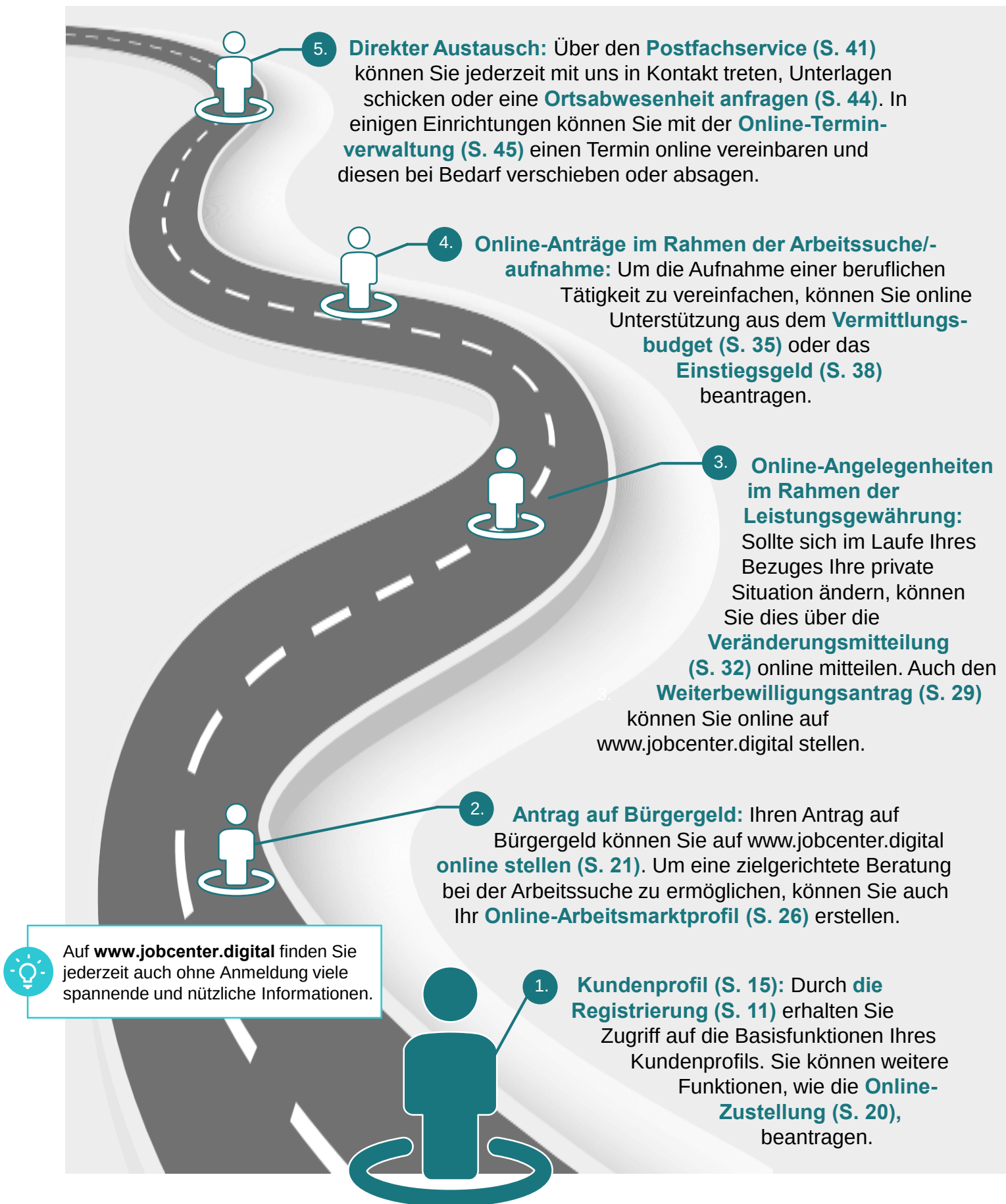
Unterstützung für Menschen aus dem Ausland

Wenn Sie aus dem Ausland kommen, können Sie unter bestimmten Voraussetzungen die finanzielle Unterstützung und Beratung des Jobcenters nutzen.



Schulabschluss nachholen

Erfahren Sie, wie Sie Ihren Schulabschluss nachholen können.



Ihre Vorteile von jobcenter.digital auf einen Blick



Mit der Erstellung eines Kundenprofils können Sie die umfassenden Funktionen von **jobcenter.digital** am besten nutzen und die Vorteile genießen.



Einfach: Die Bedienung ist kundenfreundlich aufbereitet. Die Webseite kann über Ihr Handy, den Laptop oder ein Tablet genutzt werden. Hilfstexte unterstützen Sie bei der Dateneingabe.



Flexibel: Sie können Ihre Anliegen unabhängig von Servicezeiten Ihres Jobcenters erledigen.



Sicher: Alle Anliegen werden gemäß der aktuellen Datenschutzrichtlinien bearbeitet und damit sehr vertraulich behandelt.



Übersichtlich: Sie finden Ihre Unterlagen alle zentral in Ihrem Kundenprofil und haben sie so jederzeit im Blick.



Günstig: Durch das Hochladen und Versenden der Unterlagen auf jobcenter.digital sparen Sie sich die Kosten für Briefmarken oder den Weg zu Ihrem Jobcenter.

Die Registrierung auf jobcenter.digital



Um die Services von **jobcenter.digital** (siehe Leitfaden S.5 und S.6) nutzen zu können, müssen Sie einmalig ein Kundenprofil erstellen. Als Neukundin bzw. Neukunde führen Sie die nächsten Seiten Schritt für Schritt durch den Registrierungsprozess.

Sie haben bereits ein Kundenprofil der Bundesagentur für Arbeit? Dann können Sie sich mit diesen Daten anmelden. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, nutzen Sie einfach die Funktion „Benutzerdaten vergessen?“ in der Anmeldemaske.

The screenshot displays the 'Bundesagentur für Arbeit' website interface. At the top, there are language options: 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch'. A search bar and an 'Anmelden' button are visible. Below the header, a banner for 'Jobcenter.digital – Unterstützung durch Bürgergeld' is shown. The main content area is titled 'Anmeldung und Registrierung' and includes the instruction: 'Melden Sie sich für unsere Online-Services an oder registrieren Sie sich, wenn Sie noch keinen Benutzernamen und kein Passwort haben.' The page is divided into two columns. The left column, 'Anmelden', contains fields for 'Benutzernamen' and 'Passwort', an 'Anmelden' button, and links for 'Haben Sie Ihren Benutzernamen vergessen?' and 'Haben Sie Ihr Passwort vergessen?'. The right column, 'Registrieren', has two sections: 'Als Privatperson registrieren' with a 'Registrieren' button, and 'Als Unternehmen registrieren' with a 'Registrieren' button. A footer note mentions 'Jetzt mit dem Personalausweis anmelden'.

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Suche Anmelden Menü

Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld

Jobcenter.digital – Unterstützung durch Bürgergeld
Informieren Sie sich über Arbeitslosengeld II, wenn Sie schon länger arbeitslos sind, keinen Anspruch auf Arbeitslosengeld haben oder Ihr Einkommen nicht für den Lebensunterhalt reicht.

Anmeldung und Registrierung
Melden Sie sich für unsere Online-Services an oder registrieren Sie sich, wenn Sie noch keinen Benutzernamen und kein Passwort haben.

Anmelden

Benutzernamen

Passwort

Anmelden

Haben Sie Ihren Benutzernamen vergessen?
Haben Sie Ihr Passwort vergessen?

Jetzt mit dem Personalausweis anmelden ?

Registrieren

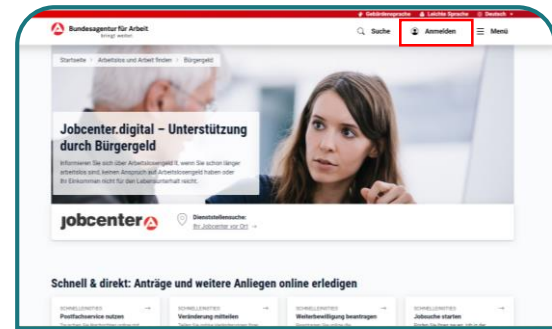
Als Privatperson registrieren
Melden Sie sich zum Beispiel arbeitssuchend, beantragen Sie Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeld II oder teilen Sie uns Änderungen mit.
Registrieren

Als Unternehmen registrieren
Veröffentlichen Sie zum Beispiel Stellenangebote in der JOBSUCHE oder beantragen Sie online Eingliederungszuschüsse per Fragebogen.
Registrieren

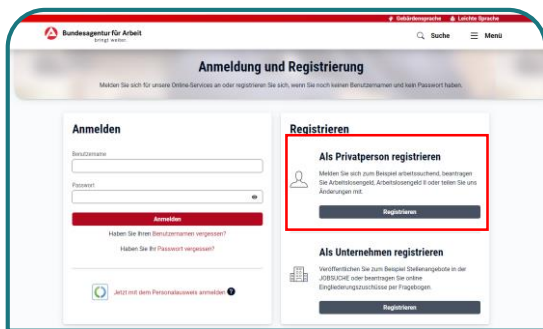
So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 1/3)



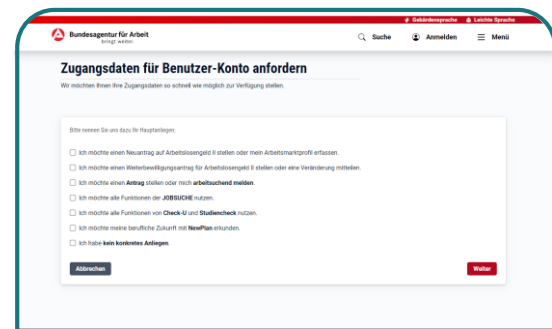
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



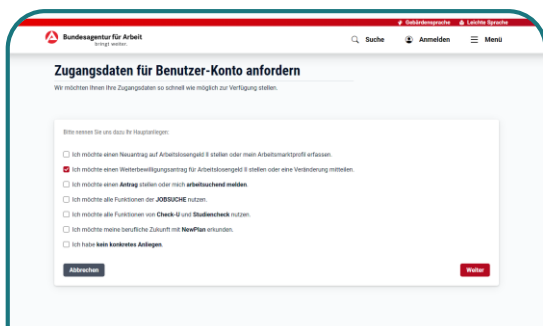
2) Klicken Sie **oben rechts** auf „Anmelden“.



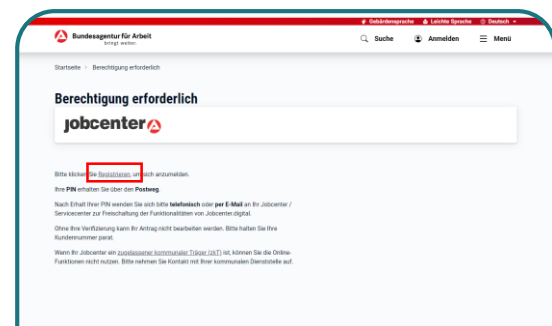
3) Auf der rechten Seite können Sie sich dann als **Privatperson registrieren**.



4) Wählen Sie **Ihr(e) Anliegen** aus, damit Sie zum passenden Registrierungsprozess gelangen.



5) Für diese Anleitung wurde beispielhaft der Weiterbewilligungsantrag auf Bürgergeld gewählt. Sie können mehrere Themen auswählen.



6) Auf der nächsten Seite können Sie die Registrierung starten. Klicken Sie dafür auf „**Registrierung**“.



So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 2/3)

Registrierung mit PIN-Brief

Schritt 1 von 4

1. Anmeldedaten erfassen

Auf dieser Seite geben Sie die notwendigen Daten für Ihr Benutzerkonto bei der Agentur für Arbeit ein. Um ein Benutzerkonto anzulegen, sind die Kennzeichnung der Datensicherstellung und die Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen erforderlich. Sowie die Datenschutzerklärung als auch Nutzungsbedingungen können Sie hier direkt einsehen oder im PDF-Format herunterladen.

Bitte als nicht registrierter Nutzer ausfüllen

Anmeldedaten

Benutzername oder E-Mail Adresse*

Passwort*

Passwortwiederholung*

Nutzungsbedingungen

☐ Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.*

7) Überlegen Sie sich einen **Benutzernamen** oder geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** ein.

Benutzername oder E-Mail Adresse*

MaxMustermann

ungültige Eingabe

Der Benutzername muss mindestens 6 Zeichen lang sein.

Der Benutzername darf keine Großbuchstaben enthalten.

8) Beachten Sie bei der Vergabe des Benutzernamens und des Passworts die entsprechenden **Vorgaben**.

Passwortwiederholung*

ungültige Eingabe

Die Passwortwiederholung muss dem Passwort entsprechen.

9) Die Passwortwiederholung muss dabei, genau wie das Passwort, **per Hand** eingegeben werden.

Nutzungsbedingungen

Hier gelangen Sie zur Datenschutzerklärung für den angemeldeten/registrierten Bereich.

☒ Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.*

10) Lesen und **bestätigen** Sie die **Nutzungsbedingungen**.

Personendaten erfassen

Um Ihnen die gewünschten Services bereitzustellen, ist es notwendig, Sie als Kunde bzw. Kunde der Agentur für Arbeit mit Ihren persönlichen Daten zu erfassen. Die erforderlichen Angaben können Sie auf dieser Seite eingeben. Die Kunden und Kunden unter 15 Jahren wird zusätzlich die Einwilligungserklärung der/des Erziehungsberechtigten benötigt.

Bitte als nicht registrierter Nutzer ausfüllen

Persönliche Daten

Titel

Vorname*

Nachname*

Geburtsdatum*

Geburtsort

Geschlecht*

Muttername*

11) Erfassen Sie anschließend die **Daten zu Ihrer Person**.

Kontaktaten erfassen

Auf dieser Seite können Sie die Hauptanschrift eingeben. Zusätzlich kann eine abweichende Postanschrift erfasst werden, wenn Ihre Post nicht an die eingetragene Hauptanschrift versendet werden soll. Auch die Eingabe zusätzlicher Kontaktinformationen erfolgt auf dieser Seite.

Bitte als nicht registrierter Nutzer ausfüllen

Hauptanschrift

Strasse*

Hausnummer

Adresse/Postfach

Postleitzahl*

Ort*

Land*

Deutschland

Abweichende Adresse*

☒ Keine ☐ Postanschrift ☐ Postfachanschrift

Kommunikationsweg

E-Mail Adresse*

12) Geben Sie dann Ihre **aktuelle Adresse** an.



So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 3/3)

Kommunikationsweg

E-Mail-Adresse*
email@mail.de

Telefon
St. Vorwahl: +49 St. Nummer: 123456789
Fax
St. Vorwahl: +49 St. Nummer: 123456789
Mobil
St. Vorwahl: +49 St. Nummer: 123456789
De-Mail-Adresse
email@postmaster.de-mail.de

Zurück Absenden Weiter

13) Tragen Sie Ihre **E-Mail-Adresse** und ggf. auch ihre **Telefonnummer(n)** ein, über die Sie kontaktiert werden möchten.

De-Mail-Konto

Die Angabe Ihrer De-Mail-Adresse wird diese Adresse dazu verwendet, Ihnen die PIN zur Bestätigung der Registrierung sofort zuzusenden. Sie erhalten somit sehr schnell Zugang zu den Online-Diensten, welche eine PIN benötigte Registrierung benötigen. Eine falsche De-Mail-Adresse können Sie in Ihrem Profil anpassen oder löschen bzw. durch Mitarbeiter*innen oder Mitarbeiter der BA löschen lassen. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird Ihnen die PIN postalisch zugewiesen. Bitte geben Sie die PIN-Feldern Sie Informationen zu De-Mail und De-Mail Dienstleistungen.

Zurück Absenden Weiter

14) Beachten Sie dabei den Hinweis zu der De-Mail-Adresse.

Schritt 4 von 4

1. Anmelddaten erfassen
2. Personendaten erfassen
3. Kontaktinformationen erfassen
4. Eingaben prüfen

4 Eingaben prüfen

Auf dieser Seite werden Ihnen alle eingegebenen Daten noch einmal zur Überprüfung angezeigt. Erstellte Daten können durch Rückmeldung auf die zugehörige Eingabebox korrigiert oder gelöscht werden. Um Angaben zu ändern, können Sie die Stiftpfeile nutzen. Wenn alle Daten korrekt sind, bestätigen Sie die Registrierung über die Schaltfläche „Abschicken“.

Schritt 1: Anmelddaten
Anmelddaten: Benutzernamen: maxmustermann5222

Schritt 2: Personendaten
Personendaten: Vorname: Max, Nachname: Mustermann, Geburtsdatum: 05.01.1993, Land der Staatsangehörigkeit: Deutschland

Schritt 3: Kontaktinformationen
Kontaktinformationen: Hauptanschrift: Straße & Hausnummer: Mustermann 12, Postleitzahl & Ort: 50025 Köln, Deutschland, Kommunikationsweg: E-Mail-Adresse: maxmustermann@googlemail.com

Sicherheitsabfrage
Bitte die Zeichen aus dem Bild oder Ton eingeben
wC3Mcf

Zurück Absenden

15) Prüfen Sie anschließend Ihre **Eingaben**. Sie können diese bei Bedarf noch anpassen.

Schritt 3: Kontaktinformationen

Hauptanschrift: Straße & Hausnummer: Mustermann 12, Postleitzahl & Ort: 50025 Köln, Deutschland

Kommunikationsweg: E-Mail-Adresse: maxmustermann@googlemail.com

Sicherheitsabfrage: Bitte die Zeichen aus dem Bild oder Ton eingeben
wC3Mcf

Zurück Absenden

16) Wenn alle Angaben passen, können Sie Ihre **Registrierung abschicken**.

Registrierung - Abschluss

100 %

Registrierung erfolgreich durchgeführt

Wenn Sie eine De-Mail-Adresse erfasst haben, wird Ihnen sofort eine PIN per De-Mail zugewiesen, sonst erhalten Sie in den nächsten Tagen eine PIN per Post. Sie dient zur Überprüfung und Bestätigung der von Ihnen eingegebenen Daten. Bis Sie diese PIN eingetragten haben, können Sie zusätzliche Funktionen nicht mehr vollständig nutzen. Sie können Ihr Benutzerkonto durch die PIN-Eingabe in den persönlichen Daten bearbeiten. Bitte bestätigen Sie Ihre Registrierung über den von Ihrer E-Mail-Adresse gesendeten Link.

Ihr Benutzername lautet: maxmustermann

Bitte notieren Sie sich Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort, da diese Angaben für die Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich sind. Beachten Sie bitte unbedingt die Größe und Kennzeichnung.

WIEDER

17) Ihre **Registrierung** ist damit **abgeschlossen**.

Hinweis:

Die Registrierung muss nur einmalig bei der ersten Nutzung von jobcenter.digital erfolgen.

12) Benutzerdaten vergessen? In der Anmeldemaske können Sie sich über „Benutzerdaten vergessen?“ ein neues Passwort zusenden lassen.



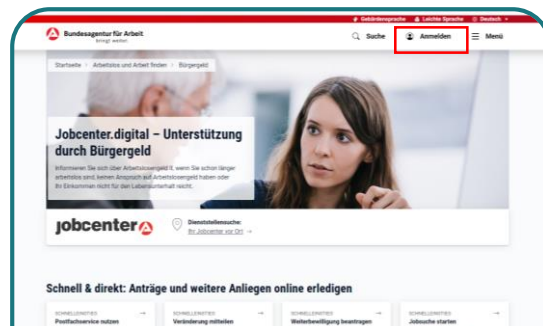
So schalten Sie die zusätzlichen Funktionen Ihres Kundenprofils frei

Hinweis: Für diese Schritte benötigen Sie eine PIN

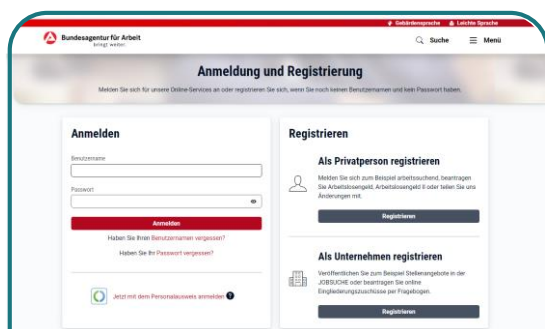


www.jobcenter.digital

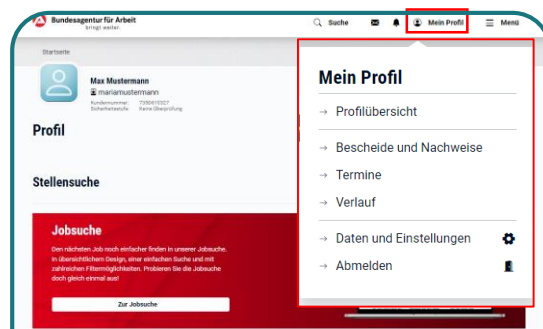
- 1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



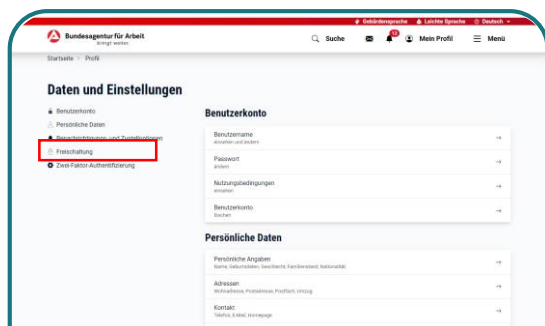
- 2) Klicken Sie **oben rechts** auf „Anmelden“.



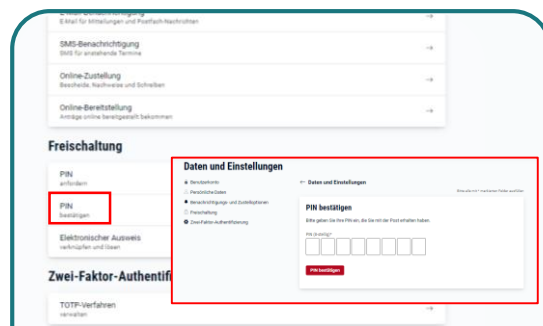
- 3) **Melden** Sie sich mit dem Benutzernamen und dem Passwort aus Ihrer Registrierung **an**.



- 4) Wählen Sie unter „Mein Profil“ den Menüpunkt „**Daten und Einstellungen**“ aus.



- 5) Wählen Sie links „**Freischaltung**“ aus oder scrollen Sie nach unten zum **Bereich Freischaltung**.



- 6) Wählen Sie „**PIN bestätigen**“ aus und geben Sie die PIN ein, die sie per Post oder De-Mail bekommen haben.

Das Kundenprofil und seine Funktionen



Ihr Profil ist ihr Heimathafen für alle digitalen Angebote, Anträge, Einstellungen und Kontaktmöglichkeiten zu ihrem Jobcenter.

The screenshot shows the Jobcenter customer profile interface. Callouts point to various features:

- Das sind Sie**: Points to the user profile section showing the name **Max Mustermann**, email **mariamustermann**, and account details.
- Ihre Benachrichtigungen**: Points to the notification bell icon in the top navigation bar.
- Ihre Einstellungen**: Points to the 'Mein Profil' and 'Menü' links in the top navigation bar.
- Ihre Bescheide und Termine**: Points to the 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf' buttons in the top navigation bar.
- Ihre digitalen Services**: Points to the 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' section at the bottom.

The interface includes a top navigation bar with 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. The main content area is divided into sections: 'Profil', 'Stellensuche', 'Jobsuche', and 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen'. The 'Jobsuche' section features a red banner with the text 'Den nächsten Job noch einfacher finden in unserer Jobsuche. In übersichtlichem Design, einer einfachen Suche und mit zahlreichen Filtermöglichkeiten. Probieren Sie die Jobsuche doch gleich einmal aus!' and a 'Zur Jobsuche' button. The 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' section is divided into three columns: 'Mein Kontakt', 'Meine Kompetenzen und Wunschstelle', and 'Meine Bewerbungen'.

Das Kundenprofil und seine Funktionen



Nachdem Sie sich im Kundenprofil angemeldet haben, gelangen Sie auf die Startseite. Auf dieser Seite finden Sie oben rechts unterschiedliche Funktionen.

Bundesagentur für Arbeit Suche

Unter dem Symbol ✉ können Sie **Ihre Nachrichten** aus dem Online-Postfach einsehen.

Wenn bei dem Symbol 🔔 eine kleine Zahl erscheint, haben Sie mindestens eine neue Nachricht in Ihrem Online-Postfach.

Unter **Mein Profil** finden Sie die **Profilübersicht** und gelangen so jederzeit zur Startseite Ihres Kundenprofils zurück.

Daten und Einstellungen Abmelden

Bescheide und Nachweise Termine Verlauf

Mein Profil

Kundenummer: 735D610327
Sicherheitsstufe: Keine Überprüfung

Jobsuche

Den nächsten Job noch einfacher finden. Jobsuche. In übersichtlichem Design. Suche und mit zahlreichen Filtermöglichkeiten. Probieren Sie die Jobsuche doch gleich einmal aus!

Über das **Menü** können Sie sich über die Leistungen Ihres Jobcenters informieren und auf die Online-Services (eServices) zugreifen.

Hauptmenü			
		Privatpersonen	Unternehmen Institutionen
Arbeitslos & Arbeit finden	Schule, Ausbildung und Studium	Familie und Kinder	eServices
→ Jobsuche	→ Berufswahl	→ Kindergeld beantragen	→ Arbeitslosengeld beantragen
→ Online arbeitsuchend melden	→ Studienwahl	→ Kinderzuschlag beantragen	→ Veränderung melden
→ Arbeitslosengeld	→ Check-U	→ Auszahlungstermine anzeigen	→ Arbeitslosengeld II beantragen
→ Arbeitslosengeld II	→ Ausbildungssuche	→ Veränderungen mitteilen	→ Kindergeld bei Geburt beantragen
→ Kurzarbeitergeld	→ Schulabschlüsse nachholen		→ Kinderzuschlag beantragen
→ Insolvenzgeld	→ Zwischenzeit		→ Arbeitsuchend melden
Menschen mit Behinderungen	Karriere und Weiterbildung	Für Menschen aus dem Ausland	→ Stellen finden
→ Wichtige Schritte nach Unfall oder Erkrankung	→ Beruflich aufsteigen	→ Deutsch lernen	
→ Spezielle Hilfe und Unterstützung	→ Beruflich qualifizieren	→ Jobs und Praktika suchen	
→ Persönliche Beratung	→ Beruf wechseln	→ Abschlüsse anerkennen lassen	
	→ Beruflich wieder einsteigen	→ Beratung und Vermittlung	
	→ Weiterbildungsangebote finden	→ Zulassung zum Arbeitsmarkt	
	→ New Plan		
			Alle eServices anzeigen



Auf der Startseite des Kundenprofils können Sie Ihre Daten und Einstellungen anpassen und sich aus jobcenter.digital abmelden.

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Suche | Mein Profil | Menü

Startseite

Daten und Einstellungen | **Abmelden**

Bescheide und Nachweise | Termine | Verlauf

Hier können Sie Ihre **Daten und Einstellungen** anpassen. Dies umfasst:

- Benutzerkonto
- Persönliche Daten
- Benachrichtigungs- und Zustelloptionen
- Freischaltung
- Zwei-Faktor-Authentifizierung

Über den Button „**Abmelden**“ können Sie sich aus Ihrem Kundenprofil abmelden.

Jobsuche

Den nächsten Job noch einfacher finden in unserer Jobsuche. In übersichtlichem Design, einer einfachen Suche und mit zahlreichen Filtermöglichkeiten. Probieren Sie die Jobsuche doch gleich einmal aus!

[Zur Jobsuche](#)

Meine Kompetenzen und Bewerbungen

Mein Kontakt	Meine Kompetenzen und Wunschstelle	Meine Bewerbungen
Gerne helfen wir Ihnen persönlich weiter. Bei Fragen zur Stellensuche, wenden Sie sich direkt an Ihre Beraterin oder Ihren Berater.	Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.	Erstellen Sie eine Bewerbung.
→ Kontakt zu meinem Berater	→ Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen	→ Bewerbungen verwalten
	→ Fähigkeiten ergänzen	→ Dokumente hochladen/verwalten
	→ Stellengesuche erstellen	



Sie haben die Möglichkeit, über die Buttons der Startseite auf weitere Funktionen zuzugreifen. Alternativ können Sie diese über **Mein Profil** aufrufen.

The screenshot shows the Jobcenter portal homepage. At the top, there is a navigation bar with a search icon, 'Suche', a mail icon, a bell icon, a user icon, 'Mein Profil', and a 'Menü' icon. Below this, there are links for 'Daten und Einstellungen' and 'Abmelden'. A red box highlights three buttons: 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. Callout boxes provide detailed information about these buttons and other features.

Unter **Bescheide und Nachweise** können Sie sich bestimmte Unterlagen Ihres Jobcenters im PDF-Format anzeigen lassen.

Die Optionen zur **Online-Zustellung** können Sie im Bereich Zustell- und Benachrichtigungsoptionen überprüfen und anpassen. Eine detailliertere Erklärung dazu finden Sie ab Seite 20.

Hier finden Sie einen Überblick zu Ihren **Terminen**, wenn ihr zuständiges Jobcenter über die Online-Terminverwaltung verfügt.

Hinweis: Es kann bis zu 3 Tage dauern, bis kürzlich vereinbarte Online-Termine angezeigt werden.

Unter **Verlauf** finden Sie eine Übersicht Ihrer Aktivitäten im Kundenprofil.

Meine Kompetenzen und Bewerbungen

Mein Kontakt

Gerne helfen wir Ihnen persönlich weiter. Bei Fragen zur Stellensuche, wenden Sie sich direkt an Ihre Beraterin oder Ihren Berater.

→ Kontakt zu meinem Berater

Meine Kompetenzen und Wunschstelle

Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.

→ Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen

→ Fähigkeiten ergänzen

→ Stellengesuche erstellen

Verlauf

April 2022

- E-Mail mit Bestätigungs-Link versendet** (Accountverwaltung) - 06.04.2022 16:05 Uhr
Eine E-Mail mit einem Link zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse wurde versendet. [Mehr anzeigen](#)
- PIN per Post versendet** (Accountverwaltung) - 06.04.2022 16:05 Uhr
Ein Brief mit einer PIN wurde versendet. [Mehr anzeigen](#)
- Nutzungsbedingungen akzeptiert** (Accountverwaltung) - 06.04.2022 16:05 Uhr
Sie haben die Nutzungsbedingungen akzeptiert.
- Im Portal registriert** (Accountverwaltung) - 06.04.2022 16:05 Uhr
Sie haben sich im Portal der Bundesagentur für Arbeit registriert.

Sie haben keine weiteren Einträge in Ihrem Verlauf.



Zusätzlich finden Sie im unteren Bereich der Startseite Ihres Kundenprofils Unterstützung bei der **Stellensuche**.

The screenshot shows the user interface of the Bundesagentur für Arbeit customer profile. At the top, the header includes the logo, the text 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.', and navigation links for 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. Below the header, the user's name 'Max Mustermann' is displayed next to a profile icon. A callout box points to the 'Stellensuche' section, stating: 'In diesem Bereich können Sie nach **Stellen suchen** und zentral auch Informationen zu Ihren **Kompetenzen und Bewerbungen** erfassen.'

The 'Stellensuche' section is highlighted with a red border and contains a red banner with the title 'Jobsuche'. The banner text reads: 'Den nächsten Job noch einfacher finden in unserer Jobsuche. In übersichtlichem Design, einer einfachen Suche und mit zahlreichen Filtermöglichkeiten. Probieren Sie die Jobsuche doch gleich einmal aus!'. Below the banner is a button labeled 'Zur Jobsuche'. To the right of the banner, a callout box points to a laptop displaying the 'Jobsuche' interface, which shows a grid of job categories and filters.

Below the 'Stellensuche' section, the 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' section is displayed, divided into three columns:

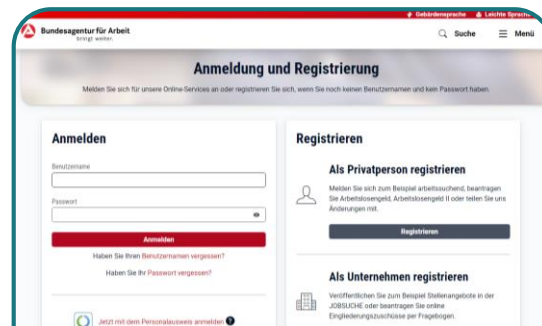
- Mein Kontakt**
Gerne helfen wir Ihnen persönlich weiter. Bei Fragen zur Stellensuche, wenden Sie sich direkt an Ihre Beraterin oder Ihren Berater.
→ Kontakt zu meinem Berater
- Meine Kompetenzen und Wunschstelle**
Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.
→ Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen
→ Fähigkeiten ergänzen
→ Stellengesuche erstellen
- Meine Bewerbungen**
Erstellen Sie eine Bewerbung.
→ Bewerbungen verwalten
→ Dokumente hochladen/verwalten



So aktivieren Sie Ihre Online-Zustellung

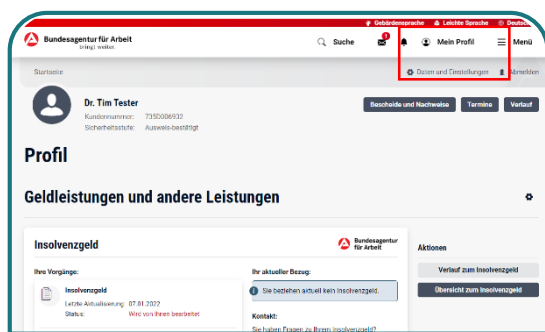


www.jobcenter.digital

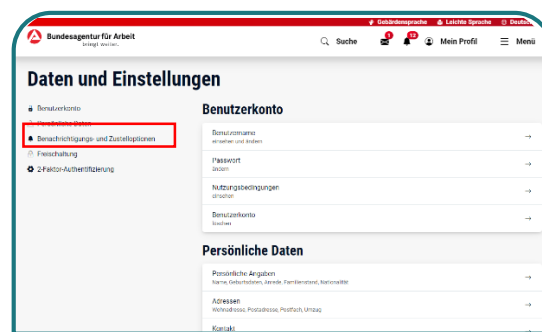


1) Besuchen Sie unsere Webseite oder **scannen Sie den QR-Code**, um Ihre Online-Zustellung zu aktivieren.

2) **Melden Sie sich** mit Ihren Zugangsdaten auf der Webseite an.



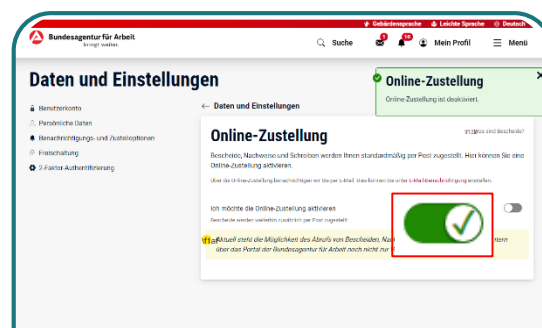
3) Wählen Sie unter **Mein Profil** den Menüpunkt **Daten und Einstellungen** aus.



4) Klicken Sie links auf **Benachrichtigungen und Zustelloptionen**.



5) Nun können Sie die Einstellungen zur **Online-Zustellung** auswählen.



6) Betätigen Sie den **Regler**, um die Online-Zustellung zu **aktivieren**.

Der Antrag auf Bürgergeld



Der Antrag auf Bürgergeld



Wenn Sie Unterstützung zur Sicherung des Lebensunterhaltes benötigen, können Sie einen Antrag auf Bürgergeld stellen.

Der digitale Hauptantrag bietet Ihnen die Möglichkeit, Leistungen zur Grundsicherung für Arbeitsuchende zeit- und ortonabhängig und entsprechend Ihrer Lebenslage zu beantragen. Außerdem wird somit eine direkte und sichere Übermittlung an Ihr zuständiges Jobcenter ermöglicht.

Der Antrag leitet Sie durch die für Ihre Situation notwendigen Eingabefelder hindurch und unterstützt Sie mit zusätzlichen Erläuterungen.

Erforderliche Nachweise können Sie während Ihrer Antragstellung in die entsprechenden Upload-Felder hochladen oder später online nachreichen, falls Sie diese nicht zur Hand haben.

**Bundesagentur für Arbeit**
bringt weiter.

 Suche

 Anmelden

 Menü

Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Bürgergeld beantragen



Bürgergeld beantragen

Stellen Sie den Antrag auf Bürgergeld online.

jobcenter 

**Bürgergeld verlängern:** Wenn Sie bereits Bürgergeld beziehungsweise Arbeitslosengeld II beziehen, müssen Sie den Erstantrag **nicht erneut ausfüllen**. Stellen Sie stattdessen einen [Weiterbewilligungsantrag \(WBA\)](#).

Sie möchten Bürgergeld erhalten. Damit wir prüfen können, ob Sie Anspruch auf diese finanzielle Unterstützung haben, und falls ja, in welcher Höhe, benötigen wir einige **Informationen** von Ihnen. Mit dem **Antrag** übermitteln Sie uns diese.

Wichtige Informationen für uns sind zum Beispiel Ihre Lebenssituation oder Ihr monatliches Einkommen. Wenn Sie mit anderen Menschen in einer sogenannten [Bedarfgemeinschaft](#) zusammenleben, müssen Sie zu diesen ebenfalls Angaben machen.

Das Jobcenter benötigt von Ihnen den **Antrag, Anlagen und Nachweise**. Nachweise sind Dokumente, die Ihre Angaben belegen. Weitere Informationen und dazu, wie es danach weitergeht, erhalten Sie auf unserer Seite: [Antrag und Bescheid](#)

Bürgergeld beantragen

**Hinweis:** Sie können den Antrag auf Bürgergeld und die erforderlichen Anlagen und Nachweise auch in schriftlicher Form (zum Beispiel per Post) an Ihr zuständiges Jobcenter übermitteln. Die Formulare, die Sie dafür benötigen, finden Sie als PDF-Dokumente zum Herunterladen in unserem [Download-Center](#). Der Antrag ist grundsätzlich an keine Form gebunden.

Bürgergeld für einen Monat

Wenn Sie hohe Ausgaben für das Heizen haben, können Sie im Jahr 2023 Bürgergeld auch für nur einen Monat beantragen. Bei der Prüfung, ob Sie für einen Monat Anspruch auf Bürgergeld haben, werden alle auch sonst erforderlichen Leistungsvoraussetzungen geprüft.

Weitere Informationen finden Sie im [Informationsblatt zur Kostenübernahme von Heizkosten](#)



So können Sie den Antrag auf Bürgergeld online stellen

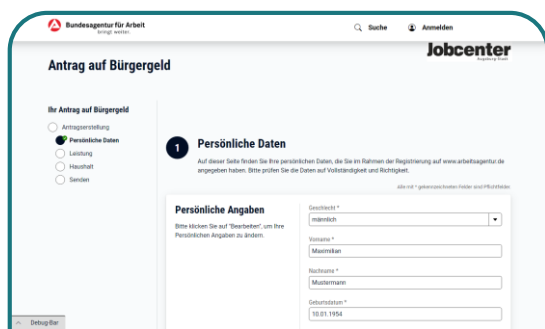


jobcenter.digital/
buergergeld

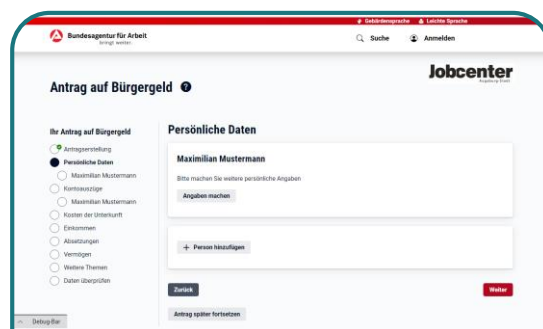
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Ihren Antrag auf Bürgergeld zu stellen.



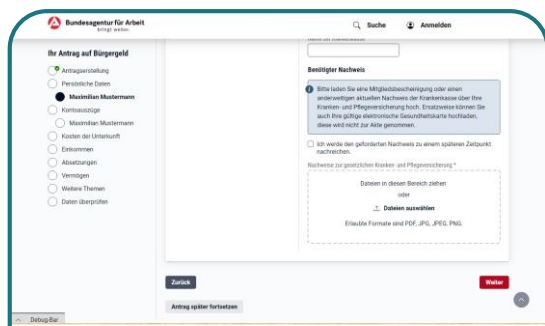
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zum digitalen Antrag auf Bürgergeld.



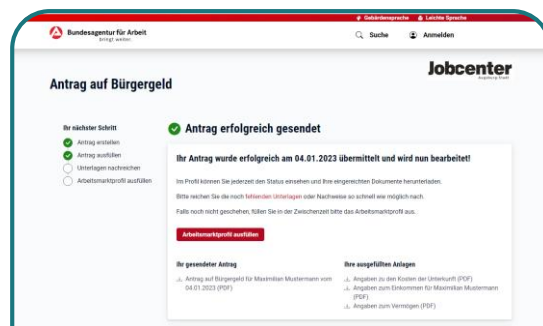
- 3) Mit dem Absenden des „**Tag der Antragstellung**“ erklären Sie, dass Sie Leistungen beantragen möchten.



- 4) Füllen Sie anschließend den **Antrag auf Bürgergeld** aus. Hierbei werden Sie durch verschiedene Hinweise unterstützt.



- 5) Laden Sie **Nachweise** direkt in Ihrem Antrag hoch. Sollten Sie Angaben nicht sofort parat haben, können Sie den Antrag **zwischen-speichern** (und später fortsetzen).



- 6) Nachdem Sie Ihren Antrag erfolgreich an Ihr Jobcenter gesandt haben, können Sie diesen und alle dazugehörigen Anlagen als **PDF** für Ihre Unterlagen **abspeichern**.

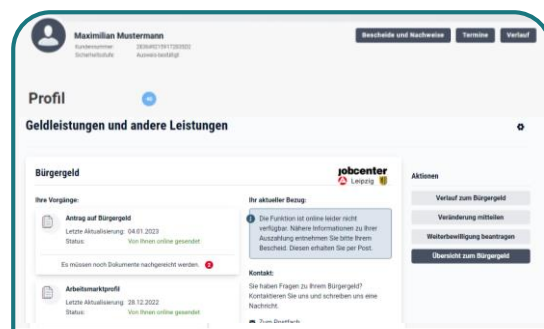


So können Sie Nachweise und Informationen nachreichen



jobcenter.digital/
buergergeld

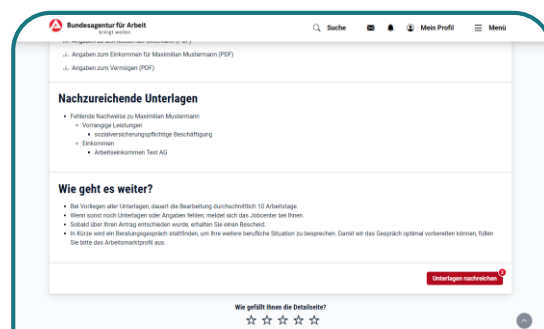
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Unterlagen nachzureichen, die Sie während Ihres Antrags nicht zur Hand hatten.



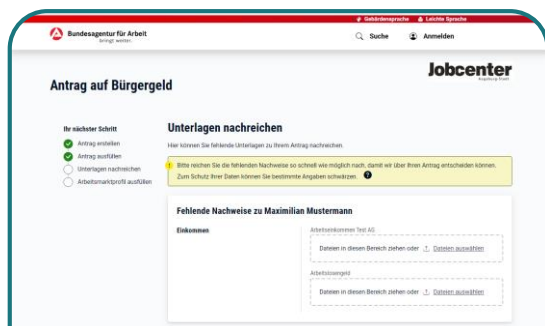
- 2) Auf Ihrer **Profilseite** werden Ihnen alle Vorgänge, sowie die offenen Schritte angezeigt. Hier werden Sie darauf hingewiesen, dass noch **Unterlagen nachzureichen** sind.



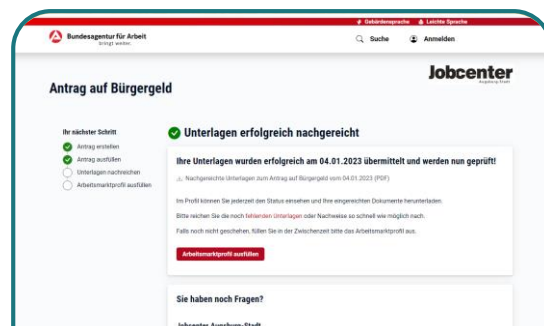
- 3) Mit **Klick auf Ihren offenen Vorgang** haben Sie die Möglichkeit den Status im Detail anzusehen und können erkennen, dass weitere Unterlagen notwendig sind.



- 4) Auf derselben Seite wird Ihnen eine **Liste der fehlenden Nachweise** angezeigt. Durch einen Klick auf „Unterlagen nachreichen“ gelangen Sie zur Upload-Seite.



- 5) Hier können Sie die **fehlenden Unterlagen hochladen**. Jedes Upload-Feld ist beschriftet, sodass Sie genau zuordnen können, wo welche Unterlage eingefügt wird.



- 6) Nachdem Sie Ihre Unterlagen erfolgreich an Ihr Jobcenter übermittelt haben, können Sie diese als **PDF** für sich **abspeichern**.



So können Rückfragen zwischen Ihnen und Ihrem Jobcenter besprochen werden



jobcenter.digital/
buergergeld

1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um auf digitale Nachrichten Ihres Jobcenters zu reagieren.

2) Sollte es während der Bearbeitung Ihres Antrages zu **Rückfragen** kommen, wird sich Ihr Jobcenter an Sie wenden. Dies kann **per Post und/oder digital** erfolgen.

3) Digitale Nachrichten Ihres Jobcenters gehen in Ihrem **Profil** ein. Rechts oben signalisiert Ihnen ein **Glockensymbol** den Eingang einer Nachricht.

4) Durch einen Klick auf die Glocke oder auf „Antrag vervollständigen“, gelangen Sie direkt zur Seite des **offenen Sachverhalts**.

5) Sie haben die Möglichkeit, direkt auf die **Rückfragen zu antworten** und ggf. korrigierte oder fehlende **Unterlagen hochzuladen**.

6) Sind alle Rückfragen geklärt und haben Sie alle Unterlagen nachgereicht, kann der Antrag durch das Jobcenter bearbeitet werden.

Das Online-Arbeitsmarktprofil





Im Rahmen Ihrer Antragstellung wird Ihr zuständiges Jobcenter Sie zu einem Beratungsgespräch einladen, um Sie bei Ihrer Arbeitssuche zu unterstützen. Mithilfe des Online-Arbeitsmarktprofils haben Sie die Möglichkeit sich bereits im Vorfeld auf dieses Gespräch vorzubereiten und eine zielgerichtete erste Beratung zu ermöglichen.

Sie können es während und auch noch nach Ihrer Antragstellung auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes aufrufen und ausfüllen.

In Ihrem Arbeitsmarktprofil hinterlegen Sie Ihre aktuelle berufliche Situation, Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten und legen sich einen digitalen Lebenslauf an. Dies sind wichtige Elemente in der Zusammenarbeit mit Ihrer Arbeitsvermittlung.

Auch andere erwerbsfähige Mitglieder Ihres Haushalts können ein eigenes Online-Arbeitsmarktprofil ausfüllen.

**Bundesagentur für Arbeit**
bringt weiter.

Gebärdensprache

Leichte Sprache

Deutsch

Suche

Mein Profil

Menü

Startseite > Arbeitsmarktprofil

Ihr Profil für den Arbeitsmarkt

Hallo Maximilian Mustermann,

parallel zur Beantragung von Bürgergeld wird ein Beratungsgespräch mit Ihnen stattfinden. Um dieses Gespräch vorzubereiten, benötigen wir von Ihnen einige Daten. Je mehr Angaben uns vorliegen, desto besser können wir Sie individuell und passgenau unterstützen.

 **Nächster Schritt**

Aktuelle Situation

Hier haben Sie die Möglichkeit, Angaben zu Ihrer aktuellen beruflichen Situation einzutragen und Ihre persönlichen Daten zu überprüfen.

Angaben machen

 **Offen**

Lebenslauf

Tragen Sie hier bitte Ihre Abschlüsse und Berufserfahrung ein. Mit der anschließenden Übermittlung können wir Sie schneller unterstützen.

Angaben machen

 **Nicht möglich**

Berufliche Rahmenbedingungen

Hier können Sie Angaben zu möglichen Arbeitszeiten und Ihrem gewünschten Arbeitsort machen. Sie können außerdem eintragen, welche Sprachen Sie sprechen.

Angaben machen

Muss ich alles bereits jetzt ausfüllen?

Muss ich alles bereits jetzt ausfüllen?

Wie kann ich Angaben ändern?

Warum ist dieser Schritt nicht möglich?

jobcenter 

27

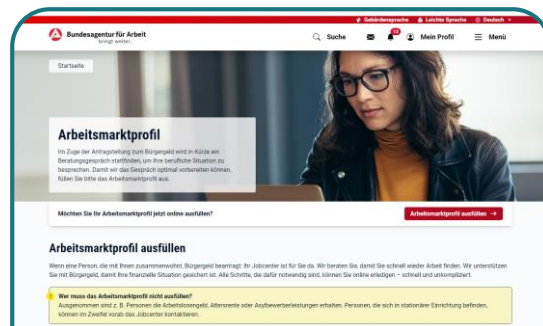


So erstellen Sie Ihr Online-Arbeitsmarktpprofil

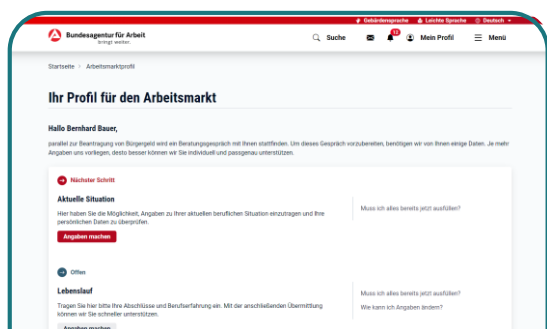


jobcenter.digital/
arbeitsmarktpprofil

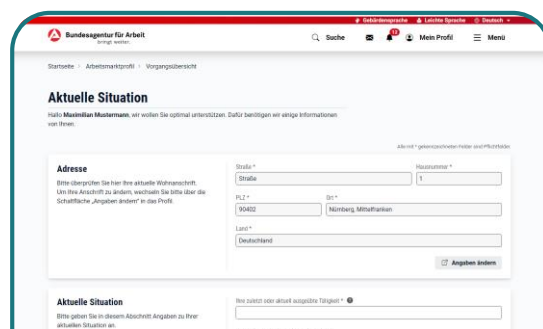
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um mit Hilfe des Online-Arbeitsmarktprofils Ihr Erstgespräch in der Arbeitsvermittlung vorzubereiten.



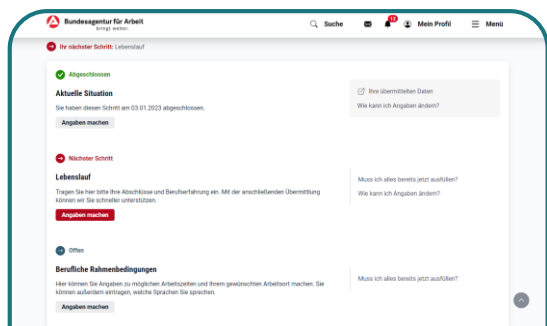
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zum Online-Arbeitsmarktpprofil.



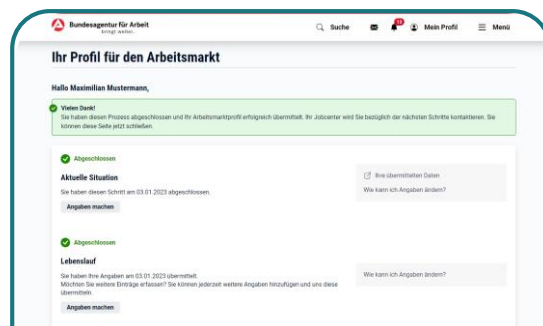
- 3) Im Online-Arbeitsmarktpprofil sehen Sie auf der **Übersichtsseite** die drei Kategorien, in denen Sie Angaben zur eigenen Person machen können.



- 4) Füllen Sie die drei Kategorien „**Aktuelle Situation**“, „**Lebenslauf**“ und „**Berufliche Rahmenbedingungen**“ nacheinander aus.



- 5) Die **Übersichtsseite** zeigt an, wie weit Sie mit dem Ausfüllen gekommen sind.



- 6) Nachdem Sie alle drei Kategorien ausgefüllt haben, erhalten Sie eine Bestätigung, dass alle Angaben übermittelt wurden und zeitnah das **Erstgespräch in der Arbeitsvermittlung** stattfinden kann.

Der Weiterbewilligungsantrag



Der Weiterbewilligungsantrag



Wenn Ihr Bewilligungszeitraum endet, können Sie den Weiterbewilligungsantrag online stellen.

Durch gezielte Fragestellungen und einen übersichtlichen Aufbau werden Sie Schritt für Schritt durch die Eingabemasken geleitet. Hinweise und Erklärungen helfen Ihnen bei Fragen weiter.

Erforderliche Nachweise können Sie auch in Form von Dateien, wie z. B. JPEG oder PDF hochladen. Sie können Ihren Antrag jederzeit unterbrechen und später fortsetzen. Ihr aktueller Stand wird dabei gespeichert.

Nach erfolgreichem Versand Ihres Antrages, können Sie diesen jederzeit online einsehen und als PDF runterladen.

 Bundesagentur für Arbeit

Meine eServices  Suche 

Weiterbewilligung beantragen

Hier können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag online ausfüllen und stellen.

ZUM WEITERBEWILLIGUNGSANTRAG



jobcenter  Unterlagen und Anlagen nachreichen
[Jetzt nachreichen >](#)

Ihre Online-Vorgänge (0)

Sie haben noch keinen Online-Weiterbewilligungsantrag gestellt.
Sobald Sie einen Antrag gestellt haben, wird er an dieser Stelle angezeigt.

Bevor Sie beginnen

Um Leistungsunterbrechungen zu vermeiden, stellen Sie den Antrag bitte rechtzeitig vor Ablauf Ihres jetzigen Bewilligungszeitraums. Das Ende Ihres aktuellen Bewilligungszeitraums können Sie Ihrem letzten Bewilligungsbescheid entnehmen. Der Weiterbewilligungsantrag wirkt in der Regel auf den Ersten des Monats zurück, in dem der Antrag gestellt wurde.



Halten Sie bitte die Unterlagen bereit, die Sie Ihrem Antrag hinzufügen möchten.



Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.



Im [Merkblatt SGB II](#) finden Sie alle wichtigen Informationen.



Sie haben jederzeit die Möglichkeit Ihren begonnenen Antrag zu speichern und die Bearbeitung zu einem späteren Zeitpunkt fortzuführen.



So stellen Sie online Ihren Weiterbewilligungsantrag



jobcenter.digital/weiterbewilligungsantrag

- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um einen Weiterbewilligungsantrag zu stellen.

Weiterbewilligung beantragen

Hier können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag online ausfüllen und stellen.

ZUM WEITERBEWILLIGUNGSANTRAG

jobcenter

Unterlagen und Anlagen nachreichen
[Jetzt nachreichen >](#)

- 2) Nach Eingabe Ihrer **Benutzerdaten**, können Sie auf dieser Seite Ihren Weiterbewilligungsantrag starten.

☐ Ich weiß, dass ich mit dem Betätigen der Schaltfläche „Antrag starten“ einen Weiterbewilligungsantrag auf Arbeitslosengeld II mit dem heutigen Datum stelle.

Der Antrag wirkt in der Regel auf den Ersten des Monats zurück. Damit der Antrag abschließend bearbeitet werden kann, muss der Weiterbewilligungsantrag vollständig ausgefüllt sein. Erst dann kann der Leistungsanspruch geprüft werden. Fehlende oder unvollständige Angaben verzögern die Bearbeitung und führen zu Rückfragen. Finanzielle Leistungen können dann nicht oder nicht rechtzeitig ausgezahlt werden.

Hinweis:

Indem Sie „Antrag starten“ auswählen, wird Ihr zuständiges Jobcenter über Ihre Antragsstellung informiert.

Ihr Antrag kann online nicht widerrufen oder zurückgenommen werden. Hierfür wenden Sie sich bitte direkt an Ihr zuständiges Jobcenter.

- 3) Nach Bestätigung über die Kenntnisnahme der Informationen können Sie mit Klick auf „**Antrag starten**“ beginnen.

02 Ein- und Auszüge

Einzüge

Wird eine Person in die Bedarfsgemeinschaft einziehen?

☐ Ja

☒ Nein

Auszüge

Ist eine Person aus der Bedarfsgemeinschaft ausgezogen?

☐ Ja

☒ Nein

WEITER >

- 4) Sie werden **Schritt-für-Schritt** durch die Eingabemaske geleitet und beantworten die Fragen zu Ihrer Lebenssituation.

Wird eine Person in die Bedarfsgemeinschaft einziehen?

☒ Ja

☐ Nein

Vorname*

Eva

Familienname*

Musterfrau

Geburtsdatum*

01.01.1990

Einzugsdatum*

01.05.2022

Benötigte Unterlagen

Bitte laden Sie eine Meldebescheinigung hoch.

Sollten Sie keinen Nachweis hochladen, kann dies gegebenenfalls zu Verzögerungen in der Bearbeitung führen.

Es sind folgende Formate für das Hochladen zugelassen: PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, DOC, DOCX und ODT (max. 7,5 MB je Datei). Sie können die Nachweise auch mit Ihrem Smartphone abfotografieren und in den vorgenannten Formaten hochladen.

DUKUMENT HOCHLADEN

- 5) Während der Eingabe neuer Informationen besteht direkt die Möglichkeit, die erforderlichen **Unterlagen und Nachweise** hochzuladen.

02 Erforderliche Kenntnisnahme und Einwilligungen

Für die elektronische Übermittlung Ihrer Angaben an das Jobcenter ist die Kenntnisnahme und Einwilligung zu folgenden Erklärungen erforderlich:

☐ Ich habe den Inhalt des Abschnitts 02.02 und die nachfolgenden erforderlichen Erklärungen gelesen und zur Kenntnis genommen.

Rückwirkung des Antrags auf den Ersten des Monats:
Ich weiß, dass mein Antrag in der Regel auf den Ersten des Monats zurückwirkt (§ 47 Abs. 2 Satz 2 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) und ich werde Angaben – insbesondere zum Zufuss von Einkommen – für den kompletten Monat meiner Antragstellung machen muss.

Sozialpharmazie:
Ich weiß, dass meine Daten dem Sozialpharmazie (siehe Abschnitt 02.01) unterliegen. Meine Angaben werden aufgrund des § 40 Abs. 1 des Sozialgesetzbuch (SGB II) und des § 47 Abs. 1, 2 des Sozialgesetzbuch (SGB II) für die Leistungen nach dem SGB II an den Bundesagentur für Arbeit (BA) und die Bundesagentur für Arbeit (BA) zur Verfügung gestellt.

Meine Mitwirkungsleistungen:
Ich weiß, dass ich mitwirkungsleistunglich bin, wenn ich Leistungen nach dem SGB II beantrage oder erhalte. Das bedeutet, alle Angaben im Antrag und in den hierzu ergangenen Anlagen müssen richtig und vollständig sein. Änderungen, die nach der Antragstellung eintreffen und sich auf die Leistungen auswirken können (z. B. Arbeitsaufnahme, Umzug) und dem zuständigen Jobcenter unverzüglich mitzuteilen. Die Mitwirkungsleistungen sind von allen Mitgliedern meiner Bedarfsgemeinschaft zu bewerkstelligen.

Verstoß gegen die Mitwirkungsleistungen:
Ich weiß, dass bei einem Verstoß gegen diese Mitwirkungsleistungen in aller Regel von allen Leistungsberechtigten Personen meiner Bedarfsgemeinschaft zu vollstehenden Leistungen zurückgefordert werden. Sofern zu meiner Bedarfsgemeinschaft noch weitere Personen gehören, sollte ich als Vertreter/Vertreterin beim Ausfüllen des Antrags alle Mitglieder einbeziehen und die wesentlichen sowie die zur Leistungsfähigkeit relevanten Angaben mit ihnen abstimmen. Ich habe zudem sicher, dass die Mitglieder alle notwendigen Informationen (z. B. Bonitäts) erhalten.

Ich weiß, dass ein Verstoß gegen diese Mitwirkungsleistungen zusätzlich zu einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren gegen die Person führen kann, die die oben genannten Pflichten missachtet hat. Das Jobcenter hat im Wege einer automatisierten Datenerhebung bei verschiedenen Stellen Auskünfte über Einkommen und Vermögen einzuholen (z. B. Arbeitsagentur, Arbeitgeber, Renten-, Versicherungs- Einkommen und Vermögen werden daher regelmäßig nachgeprüft).

☐ Hiermit bestätige ich, dass alle von mir gemachten Angaben richtig sind.

- 6) Als letzter Schritt wird die erforderliche Kenntnisnahme und Einwilligung bestätigt. Der Antrag wird mit Klick auf „**Antrag senden**“ abgeschlossen.

Die Veränderungsmitteilung



Die Veränderungsmitteilung



Egal ob sich zum Beispiel an Ihrer Miete, Ihrem Einkommen oder dem Familienstand etwas geändert hat, mit der Online-Veränderungsmitteilung können Sie alle Änderungen Ihrer Bedarfsgemeinschaft Ihrem Jobcenter übermitteln.

Wie beim Weiterbewilligungsantrag werden Sie durch die Eingabemasken geleitet und können Unterlagen bzw. Nachweise hochladen.

The screenshot shows the 'Veränderungen mitteilen' (Report Changes) page on the Jobcenter website. The header includes the 'Bundesagentur für Arbeit' logo and navigation links like 'Mein Profil', 'eServices', and 'Suche'. The main heading is 'Veränderungen mitteilen' with a subtext 'Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.' and a red button 'ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG'. Below this is a 'jobcenter' logo and a link 'Unterlagen und Anlagen nachreichen' with a sub-link 'Jetzt einreichen >'. The section 'Online-Veränderungsmitteilungen und Unterlagen (0)' states that no changes or documents have been submitted yet. A 'Bevor Sie beginnen' (Before you start) section contains three steps: 1. 'Halten Sie bitte Ihre Unterlagen bereit, die Sie Ihrer Veränderungsmitteilung hinzufügen möchten.' (Have your documents ready), 2. 'Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.' (Check for accuracy and completeness), and 3. 'Ihre Mitteilung wird automatisch nach jeder Eingabe zwischengespeichert, damit keine Daten verloren gehen. Sie können sie jederzeit später fortsetzen.' (Your statement is auto-saved). The 'Mitwirkungspflicht' (Duty of cooperation) section states that users must report all facts and changes with supporting evidence, referring to 'Merkblatt SGB II'.

Veränderungen mitteilen
Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.

ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG

jobcenter  [Unterlagen und Anlagen nachreichen](#)
[Jetzt einreichen >](#)

Online-Veränderungsmitteilungen und Unterlagen (0)

Sie haben bisher online noch keine Veränderungsmitteilungen gestellt bzw. Unterlagen nachgereicht. Sobald Sie uns eine oder mehrere Veränderungsmitteilungen oder Unterlagen wie Nachweise oder Anlagen online mitgeteilt haben, werden diese an dieser Stelle erscheinen.

Bevor Sie beginnen

- 
Halten Sie bitte Ihre Unterlagen bereit, die Sie Ihrer Veränderungsmitteilung hinzufügen möchten.
- 
Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.
- 
Ihre Mitteilung wird automatisch nach jeder Eingabe zwischengespeichert, damit keine Daten verloren gehen. Sie können sie jederzeit später fortsetzen.

Mitwirkungspflicht

Wenn Sie Leistungen vom Jobcenter erhalten, müssen Sie alle Tatsachen und Veränderungen mitteilen sowie entsprechende Nachweise vorlegen.
Im **Merkblatt SGB II** finden Sie alle wichtigen Informationen.



Veränderungen mitteilen

Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.

ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG



Unterlagen und Anlagen nachreichen
Jetzt einreichen >

Thema wählen		
Wählen Sie die Kategorie der Vortellung aus, die Sie für sich oder eine Mitglied Ihrer Selbstregierung machen wollen		
 Wohnen	 Arbeit	 Sonstiges Einkommen
Themenpunkte • Umgang • Group • Ausblick • Handeln der Umwelt und Heizung (Kabel) • Handeln der Umwelt und Heizung (Stromnet)	Themenpunkte • Personalisierung • Services Beschäftigung • Personalisierung der Tätigkeit • Services selbständige Tätigkeit • Selbst- und/oder Ausbildung über Studium	Themenpunkte • Neues ansonstiges Einkommen • Gezieltes ansonstiges Einkommen • Ungezieltes ansonstiges Einkommen
 Familie	 Sonstiges	

Sonstige Veränderung

01 Bedarfsgemeinschaft

Für folgende Bedarfsgemeinschaftsnummer teilen Sie die Veränderung mit:

– Bitte auswählen –

02 Betroffene Person

Vor- und Nachname

04 Angaben zur Änderung

Je genauer Ihre Angaben sind, desto weniger Rückfragen des Jobcenters werden entstehen. Bitte beachten Sie, dass hier lediglich relevante Angaben eintragen werden dürfen!

Erläuterung:

© 2006 Taylor & Francis

05 Nachweise

Bitte laden Sie geeignete Nachweise hoch.

Es sind folgende Formate für das Hochladen zugelassen: PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, DOC, DOCX und ODT (max. 7,5 MB je Datei). Sie können die Nachweise auch mit Ihrem Smartphone abfotografieren und in den vorgesehenen Formaten hochladen.

DOCUMENT WORK AREA

Zusammenfassung

01 Vorschau und Nachweise

Vorname und Nachname

Überprüfen Sie die Angaben anhand der bereitgestellten Vorschau. Um die Angaben zu vervollständigen oder zu korrigieren, klicken Sie bitte auf den Button 'Zurück' und nehmen Sie die Änderungen vor.

[↩ Vorschau der Verbindungsvereinbarung \(PDF\)](#)

02 Erforderliche Erklärungen

Für das Senden der Verbindungsanfrage ist die Einwilligung zu folgender Mitteilung erforderlich:

Die Daten unterliegen dem Sozialgesetzbuch (SGB) Statistik SGB X (SGB X). Ihre Angaben werden aufgrund der §§ 60-65 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und der §§ 67a, b, c Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) für die Leistungen nach dem SGB II erhoben. Datenschützrechtliche Hinweise erhalten Sie bei dem für Sie zuständigen Jobcenter sowie ergänzend im Internet unter www.jobcenter.de/datenschutz

☐ Ich bestätige, dass die Angaben richtig sind.

4. **Training**

WATERS & LUND, 2000 21

Der Online-Antrag auf Förderleistungen aus dem Vermittlungsbudget





Der Online-Antrag zur Förderung aus dem Vermittlungsbudget im SGB II bietet eine zusätzliche Möglichkeit, über die Sie zeit- und ortsunabhängig einen digitalen Antrag stellen können, um Ihre Kosten rund um die Bewerbung und Arbeitsaufnahme geltend zu machen.

Im Rahmen der Anbahnung einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung werden die Online-Anträge für Reisekosten zum Vorstellungsgespräch, Bewerbungskosten und sonstige Kosten (z. B. Kosten für Arbeitskleidung) zur Verfügung gestellt.

Damit Sie den Antrag nutzen können, müssen Sie sich zuvor mit einem Benutzerkonto im Portal der Bundesagentur für Arbeit mit der Sicherheitsstufe 3 oder 4 registriert haben.

**Bundesagentur für Arbeit**
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche Anmelden Menü

Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters > Vermittlungsbudget (Jobcenter)



Förderung aus dem Vermittlungsbudget des Jobcenters

Wir können Ihnen die Kosten erstatten, die bei Ihrer Suche nach einem Ausbildungsplatz oder einer Arbeitsstelle entstehen.



Die Fahrt zum Bewerbungsgespräch, Bewerbungsfotos oder Kopien – bei der Suche nach einer Arbeit oder Ausbildung können Kosten entstehen. Daher können wir Sie mithilfe des „Vermittlungsbudgets“ fördern. Sie erhalten dann Ihre Ausgaben zurück.

Wichtig: Diese Seite richtet sich an Kundinnen und Kunden der **Jobcenter**. Sind Sie Kundin oder Kunde bei der Agentur für Arbeit, informieren wir Sie auf der Seite [Förderung aus dem Vermittlungsbudget \(Agentur für Arbeit\)](#).

Voraussetzungen

Ziel der Förderung ist es, Sie dabei zu unterstützen, so schnell wie möglich eine Arbeit zu finden, eine Ausbildung anzutreten oder eine Arbeitslosigkeit zu vermeiden. Wir können Ihnen Kosten erstatten, die entstehen, wenn Sie Arbeit suchen oder eine neue Stelle gefunden haben und diese antreten.

Ob und in welcher Höhe die Kosten übernommen werden, entscheiden wir aufgrund Ihres Antrags und der Nachweise. Ein genereller Rechtsanspruch auf Leistungen aus dem Vermittlungsbudget besteht nicht.

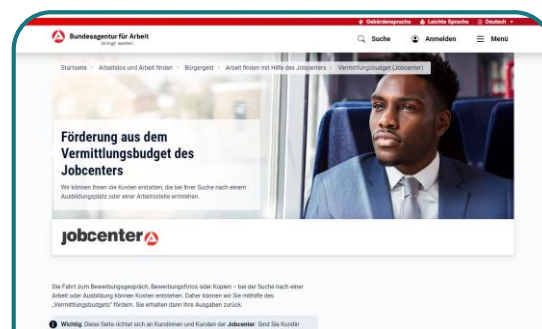
Zu den Voraussetzungen gehört unter anderem: Sie bemühen sich aktiv um eine neue Stelle oder Ausbildung, bei der Sie langfristig versicherungspflichtig arbeiten.



So können Sie online Leistungen aus dem Vermittlungsbudget beantragen



jobcenter.digital/
vermittlungsbudget



1) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um Kosten rund um Ihre Bewerbung und Arbeitsaufnahme geltend zu machen.

2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zur Beantragung von Förderleistungen aus dem Vermittlungsbudget.

Vermittlungsbudget

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Sie den Antrag auf den folgenden Seiten erst vollständig bearbeiten müssen. **Der Antrag gilt erst als gestellt, wenn Sie die Schaltfläche "Absenden" auf der letzten Antragsseite bestätigen.**

Um mehrere/unterschiedliche Förderleistungen zu beantragen, ist es möglich die Antragsstrecke mehrfach hintereinander zu nutzen. Unterschiedliche Förderleistungen müssen jeweils separat voneinander beantragt werden.

Ich beantrage eine Kostenersatzung für:

- ☒ Reisekosten zum Vorstellungsgespräch
- ☐ Bewerbungskosten
- ☐ Sonstige Kosten

Bitte auswählen

Vermittlungsbudget

Antrag Newcomer

Schritt 1 von 6

1. Beabsichtigte Beschäftigung

2. Beabsichtigte Beschäftigung

3. Beabsichtigte Beschäftigung

4. Beabsichtigte Beschäftigung

5. Beabsichtigte Beschäftigung

6. Beabsichtigte Beschäftigung

7. Beabsichtigte Beschäftigung

8. Beabsichtigte Beschäftigung

9. Beabsichtigte Beschäftigung

10. Beabsichtigte Beschäftigung

11. Beabsichtigte Beschäftigung

12. Beabsichtigte Beschäftigung

13. Beabsichtigte Beschäftigung

14. Beabsichtigte Beschäftigung

15. Beabsichtigte Beschäftigung

16. Beabsichtigte Beschäftigung

17. Beabsichtigte Beschäftigung

18. Beabsichtigte Beschäftigung

19. Beabsichtigte Beschäftigung

20. Beabsichtigte Beschäftigung

21. Beabsichtigte Beschäftigung

22. Beabsichtigte Beschäftigung

23. Beabsichtigte Beschäftigung

24. Beabsichtigte Beschäftigung

25. Beabsichtigte Beschäftigung

26. Beabsichtigte Beschäftigung

27. Beabsichtigte Beschäftigung

28. Beabsichtigte Beschäftigung

29. Beabsichtigte Beschäftigung

30. Beabsichtigte Beschäftigung

31. Beabsichtigte Beschäftigung

32. Beabsichtigte Beschäftigung

33. Beabsichtigte Beschäftigung

34. Beabsichtigte Beschäftigung

35. Beabsichtigte Beschäftigung

36. Beabsichtigte Beschäftigung

37. Beabsichtigte Beschäftigung

38. Beabsichtigte Beschäftigung

39. Beabsichtigte Beschäftigung

40. Beabsichtigte Beschäftigung

41. Beabsichtigte Beschäftigung

42. Beabsichtigte Beschäftigung

43. Beabsichtigte Beschäftigung

44. Beabsichtigte Beschäftigung

45. Beabsichtigte Beschäftigung

46. Beabsichtigte Beschäftigung

47. Beabsichtigte Beschäftigung

48. Beabsichtigte Beschäftigung

49. Beabsichtigte Beschäftigung

50. Beabsichtigte Beschäftigung

51. Beabsichtigte Beschäftigung

52. Beabsichtigte Beschäftigung

53. Beabsichtigte Beschäftigung

54. Beabsichtigte Beschäftigung

55. Beabsichtigte Beschäftigung

56. Beabsichtigte Beschäftigung

57. Beabsichtigte Beschäftigung

58. Beabsichtigte Beschäftigung

59. Beabsichtigte Beschäftigung

60. Beabsichtigte Beschäftigung

3) Wählen Sie die **Art der Kosten**, die Sie beantragen möchten, aus.

4) Füllen Sie den **Antrag** anschließend aus. Hinweisfelder leiten Sie durch den Antrag.

6. Nachweise hochladen

Nachweise hochladen

Hier können Nachweise zu Ihrem Antrag hochgeladen werden, z.B. Fahrkarten, Kostenübersicht, Bescheinigungen vom Arbeitgeber etc.

Daten-Upload

Daten in diesem Bereich ziehen oder

Daten auswählen

PDF, JPG, JPEG, PNG, oder BMP (max. 15 MB je Datei)

Antrag erfolgreich übermittelt

Ihr Antrag wurde am 13.09.2021 an Ihr Jobcenter übermittelt.

In der Antragsübersicht in Ihrem Profil können Sie jederzeit Ihre eingereichten Unterlagen einsehen, herunterladen und weitere Dokumente nachreichen.

Ihre übermittelten Daten:

Antrag vom 13.09.2021.pdf (93 KB)

Weiteren Antrag stellen

zum Profil

5) Laden Sie **Nachweise** direkt mit Ihrem Antrag hoch oder reichen Sie diese später nach.

6) Nachdem Sie Ihren Antrag erfolgreich an Ihr Jobcenter gesandt haben, können Sie diesen als **PDF** herunterladen und abspeichern.

Der Online-Antrag auf das Einstiegsgeld





Der Online-Antrag zur Förderung mit Einstiegsgeld (ESG) im SGB II bietet eine zusätzliche Möglichkeit, über die Sie zeit- und ortsunabhängig einen digitalen Antrag stellen können, um Unterstützung für den Jobeinstieg zu erhalten.

Wenn Sie eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung aufnehmen und Einstiegsgeld beantragen möchten, bedarf es vorab eines Beratungsgesprächs mit Ihrer Integrationsfachkraft. Diese wird Sie für den Online-Antrag ESG freischalten. Damit Sie den Antrag nutzen können, müssen Sie sich zuvor mit einem Benutzerkonto im Portal der Bundesagentur für Arbeit mit der Sicherheitsstufe 3 oder 4 registriert haben.

**Bundesagentur für Arbeit**
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche Anmelden Menü

Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters > Einstiegsgeld für eine Beschäftigung



Einstiegsgeld für eine Beschäftigung

Mit Einstiegsgeld können wir Ihnen den Start in einen neuen Job finanziell erleichtern. Erfahren Sie, welche Voraussetzungen gelten und wie Sie das Einstiegsgeld beantragen.



Wenn Sie Bürgergeld beziehen, soll es sich für Sie finanziell lohnen, wenn Sie wieder arbeiten. Damit das auch bei zunächst gering bezahlten Stellen der Fall ist, unterstützen wir Sie finanziell beim Einstieg ins Arbeitsleben.

Das sogenannte Einstiegsgeld können Sie beantragen, wenn Sie **bald einen Job antreten**, dessen Entgelt nicht oder kaum über Ihrem bisherigen Bürgergeld liegt.

Das Jobcenter kann Einstiegsgeld auch bei einer **befristeten Stelle** oder einer **Stelle in Teilzeit** zahlen. Das hängt unter anderem davon ab, ob sich dadurch Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt langfristig verbessern.

**Gut zu wissen:** Einstiegsgeld können Sie auch erhalten, wenn Sie sich **selbstständig machen** wollen. Mehr dazu und wie wir Sie in diesem Fall zusätzlich fördern können, erfahren Sie auf der Seite [Unterstützung für eine Existenzgründung](#).

Voraussetzungen

Grundvoraussetzung für das Einstiegsgeld ist, dass Sie **unmittelbar vor Arbeitsaufnahme Bürgergeld erhalten**. Es spielt dabei keine Rolle, ob Sie Ihren Lebensunterhalt allein durch Bürgergeld bestreiten oder Ihr Einkommen ergänzen.

Außerdem müssen Sie folgende weitere Voraussetzungen erfüllen:

- Die Beschäftigung ist sozialversicherungspflichtig, das heißt: Von Ihrem Entgelt werden Beiträge an die Sozialversicherung abgeführt.



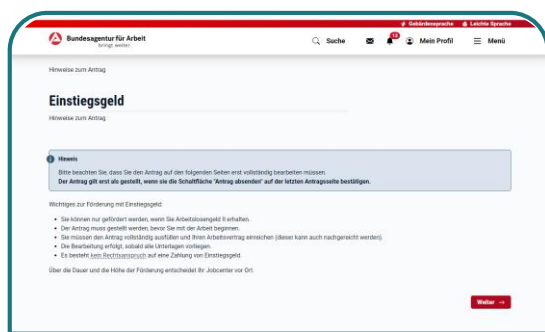
So können Sie online Ihr Einstiegsgeld beantragen



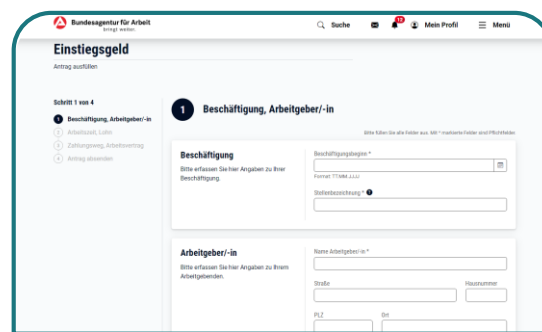
jobcenter.digital/
einstiegsgeld

1) Lassen Sie sich **im Jobcenter** beraten, ob das Einstiegsgeld für eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung für Sie in Frage kommt.

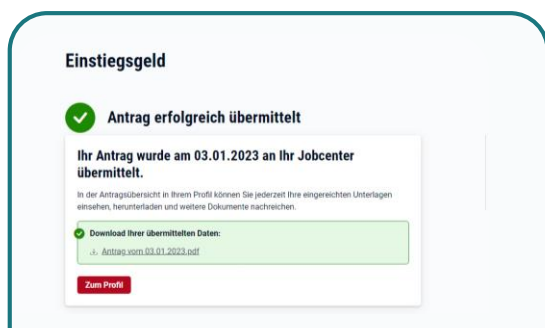
2) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um sich weiter über das Einstiegsgeld zu informieren.



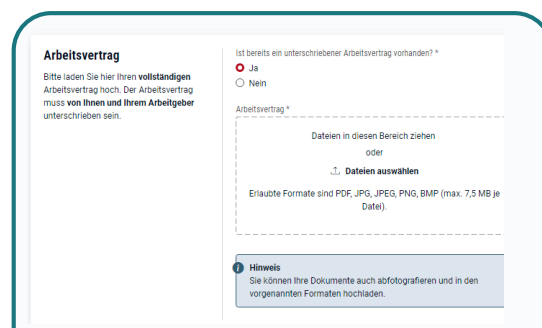
3) Lesen Sie sich die **Hinweise** zu den **Fördervoraussetzungen** aufmerksam durch.



4) Füllen Sie den **Antrag** anschließend aus. Hinweisfelder leiten Sie durch den Antrag.



5) Nachdem Sie Ihren Antrag erfolgreich an Ihr Jobcenter versandt haben, können Sie den Antrag als **PDF** herunterladen und abspeichern.



6) **Nachweise** wie z. B. den Arbeitsvertrag, können Sie auch später noch hochladen und Ihrem Antrag beifügen.

Der Postfachservice



Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen



Der Postfachservice ist ein zusätzlicher Weg, über den Sie sicher mit Ihrem Jobcenter kommunizieren können. Er ermöglicht den Empfang und den Versand von Nachrichten und Dokumenten. Zusätzlich kann hierüber eine Anfrage auf Ortsabwesenheit erfolgen (siehe Leitfaden Seite 45).

Damit Sie den Postfachservice nutzen können, müssen Sie sich auf jobcenter.digital registriert haben (siehe Leitfaden ab Seite 10).

The screenshot shows the 'Meine Nachrichten' (My Messages) page of the Bundesagentur für Arbeit (Federal Employment Agency) website. The page is in German and features a red header with the agency's logo and navigation links for 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch'. The main content area is titled 'Meine Nachrichten' and includes a search bar, a list of messages, and a sidebar with filters and settings.

Header: Bundesagentur für Arbeit bringt weiter. | Suche | Mein Profil | Menü

Left Sidebar:

- Nachricht schreiben +**
- Eingang 1**
- Gesendet
- Entwürfe 16
- Gelöscht
- Filter**
- Behörde**
 - ☒ Alle Behörden
 - ☐ Agentur für Arbeit
 - ☐ Jobcenter
- Einstellung**
 - [Benachrichtigungen einstellen →](#)

Message List:

Icon	Subject	Date/Time
✉	Frage zu Bearbeitung Hauptantrag Sonstige JC-Anfrage	07.10.2021 13:06 Uhr
✉	Frage zu Bearbeitung Hauptantrag Sonstige JC-Anfrage	07.10.2021 12:46 Uhr
✉	Bitte Termin Anfrage Termin	07.10.2021 10:43 Uhr
✉	Ihre Dokumente Sonstige JC-Anfrage	07.10.2021 07:45 Uhr
✉	bitte Zeit bis November Anfrage Fristverlängerung	07.10.2021 07:43 Uhr

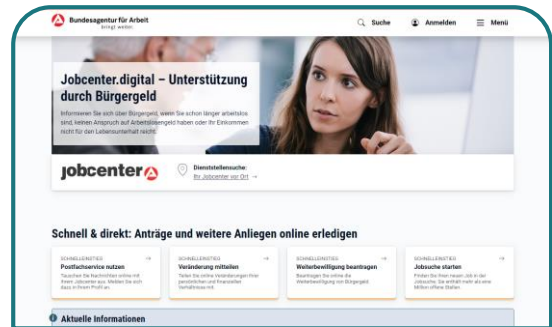


So erstellen Sie Nachrichten und versenden Unterlagen

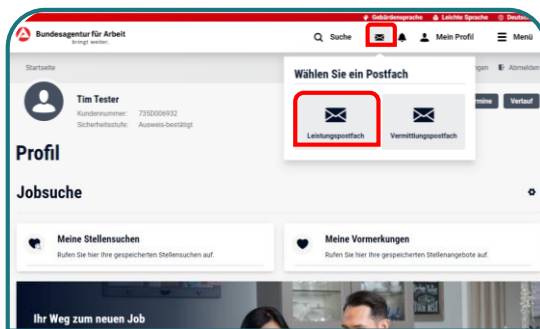


www.jobcenter.digital

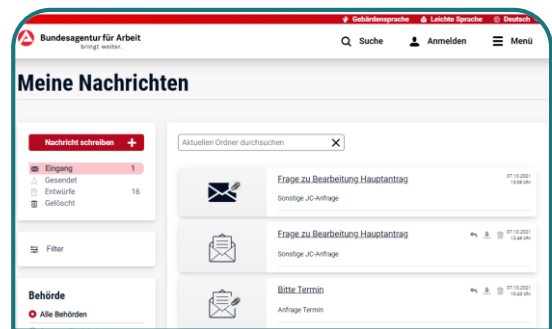
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um auf Ihr Postfach zuzugreifen.



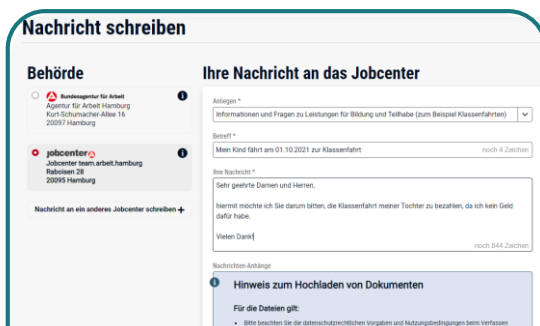
- 2) Auf der Webseite klicken Sie auf **„Online-Postfach nutzen“**. Danach können Sie sich anmelden oder neu registrieren.



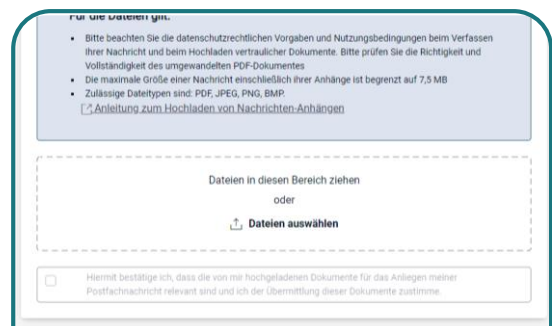
- 3) Klicken Sie auf **das Briefsymbol** und anschließend auf **das „Leistungspostfach“**, um zum Postfachservice zu gelangen.



- 4) Im Postfach können Sie **eingegangene, gesendete und gelöschte Nachrichten** sehen und diese als PDF herunterladen.



- 5) Auf der Seite **„Nachricht schreiben“** können Sie den Empfänger und Ihr Anliegen auswählen sowie eine Nachricht schreiben.



- 6) Um Ihrer Nachricht eine **Datei hinzuzufügen**, können Sie diese auswählen oder in den Bereich hineinziehen. Die Nachricht wird direkt und sicher an Ihr Jobcenter versandt.

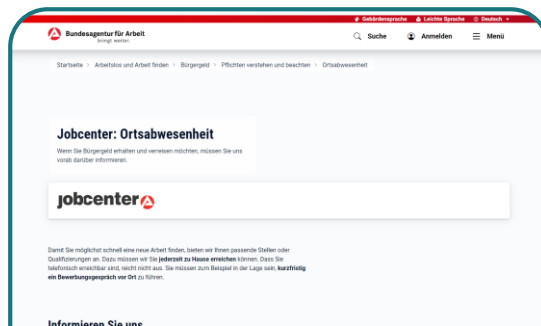


So stellen Sie eine Anfrage auf Ortsabwesenheit auf jobcenter.digital

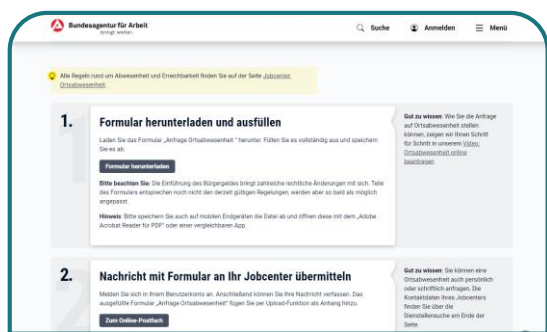


jobcenter.digital/ortsabwesenheit

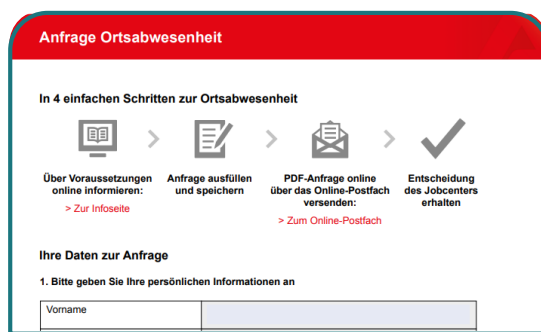
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um Ihre Ortsabwesenheit anzufragen.



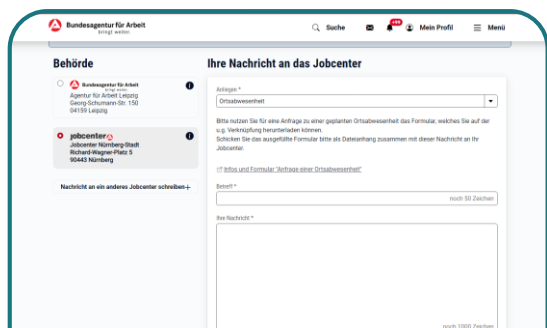
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen für die Anfrage** einer Ortsabwesenheit.



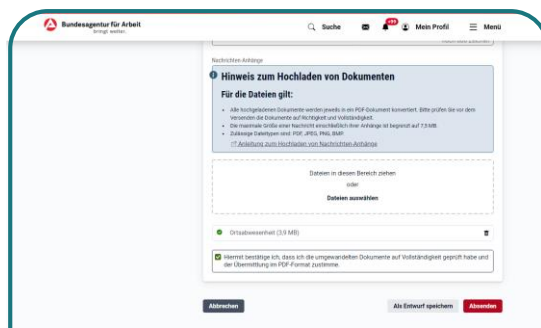
- 3) Hier finden Sie auch die **einzelnen Schritte** für Ihre Anfrage.



- 4) Nun können Sie das Formular für die Anfrage als **PDF** herunterladen, ausfüllen und abspeichern.



- 5) Öffnen Sie im Postfachservice eine neue Nachricht. Wählen Sie das **Anliegen „Ortsabwesenheit“** aus.



- 6) Fügen Sie das **ausgefüllte Formular** der Postfachnachricht bei und **senden Sie Ihre Nachricht** an Ihr Jobcenter.

Die Online-Terminverwaltung





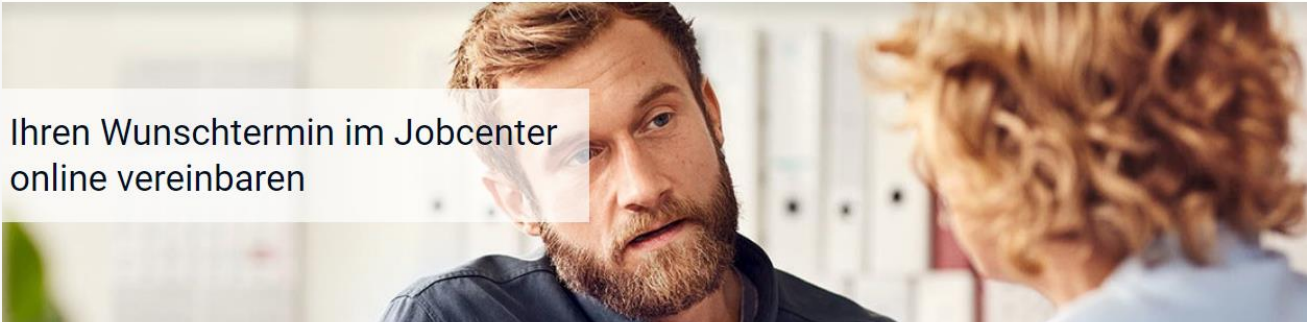
Einige Jobcenter bieten Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, von zu Hause aus und ohne Wartezeit online Termine zu vereinbaren. Dieses Angebot steht Ihnen dann sowohl in Ihrem persönlichen Profil als auch im nicht angemeldeten Bereich zur Verfügung.

Sie können ihr jeweiliges Anliegen, den gewünschten Kommunikationskanal als auch das Datum und die Uhrzeit für Ihren individuellen Wunschtermin wählen und sich eine Terminbestätigung per E-Mail zukommen lassen. Eine Terminübersicht erhalten Sie innerhalb Ihres persönlichen Accounts. Vorab können Sie benötigte Unterlagen zu Ihrem Termin bequem hochladen. Sollten Sie verhindert sein, können online gebuchte Termine ganz einfach durch Sie verschoben oder abgesagt werden.

Hinweis: Von manchen Jobcentern werden auch andere Lösungen zur Terminverwaltung angeboten. Nähere Informationen finden Sie auf der Webseite oder vor Ort bei Ihrem Jobcenter.

**Bundesagentur für Arbeit**
bringt weiter.

[Suche](#)   [Mein Profil](#)  [Menü](#)



Ihren Wunschtermin im Jobcenter online vereinbaren

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Ihre Adresse[?]

Straße *	Hausnummer *
Pütterweg	1
Postleitzahl *	Ort *
18059	Rostock
	Land *
	Deutschland

Ihr Anliegen

Anliegen*

 **Nichts passendes dabei?**

Nutzen Sie die [Dienststellensuche](#) für weitere Kontaktmöglichkeiten in Ihrem Jobcenter vor Ort. Wenn Sie uns lieber schreiben möchten und bereits ein Benutzerkonto haben, nutzen Sie den [Postfachservice](#), um Ihr Anliegen zu schildern.



So können Sie online einen Termin buchen

Hinweis: Das Angebot steht nicht in allen Jobcentern zur Verfügung



jobcenter.digital/terminbuchung

- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um Ihren Termin zu vereinbaren.

Ihren Wunschtermin im Jobcenter vereinbaren

Nutzen Sie die Vorteile des Profils und melden Sie sich an.
Wir übernehmen Ihre hinterlegten Daten und speichern die Termine in Ihrer Übersicht

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Ihre Adresse

Strasse* Hausnummer*

Postleitzahl* Ort* Land*

Deutschland

- 2) Zur Vereinbarung eines Termins geben Sie bitte Ihre **Adresse** an. Falls Sie bereits im Portal angemeldet sind, ist dies nicht nötig.

Ihre Adresse

Strasse* Hausnummer*

Postleitzahl* Ort* Land*

Deutschland

Ihr Anliegen

Anliegen*

Nichts passendes dabei?
Nutzen Sie die Kontaktmöglichkeiten für weitere Kontaktmöglichkeiten in Ihrem Jobcenter vor Ort. Wenn Sie uns helfen schreiben möchten und bereits ein Benutzerkonto haben, nutzen Sie den [Kontaktweg](#), um Ihr Anliegen zu schildern.

- 3) Wählen Sie bitte aus den angebotenen Anliegen das für Sie **passende Anliegen** aus.

Anliegen*

Antragstellung auf Bildung und Teilhabe

Nichts passendes dabei?
Nutzen Sie die Kontaktmöglichkeiten für weitere Kontaktmöglichkeiten in Ihrem Jobcenter vor Ort. Wenn Sie uns helfen schreiben möchten und bereits ein Benutzerkonto haben, nutzen Sie den [Kontaktweg](#), um Ihr Anliegen zu schildern.

Ihr möglicher Kontaktweg

Beratungsgespräch am Telefon

Beratungsgespräch vor Ort

Lassen Sie sich zu Hause oder unterwegs telefonisch beraten.

Vereinbaren Sie einen Termin in Ihrer zuständigen Dienststelle.

TELEFONGESPRÄCH VEREINBAREN

VOR ORT TERMIN VEREINBAREN

- 4) Klicken Sie dann auf den **Kontaktweg**, der für Sie am besten passt.

Termin vereinbaren

Nutzen Sie zukünftig die Vorteile des Profils.
Registrieren Sie sich und melden Sie sich an. Wir übernehmen Ihre hinterlegten Daten und speichern die Termine in Ihrer Übersicht.

Verfügbare Tage

Verfügbare Uhrzeiten

Ihre Daten

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Service* telefonisch* direkt* video* online* digital*

- 5) In der nächsten Ansicht **buchen** Sie einen für Sie passenden Termin.

Ihre Terminbestätigung

Vielen Dank!

Ihre Dienststelle

jobcenter Nürnberg-Stadt

Informationen zu Ihrem Termin

Unterlagen zu Ihrem Termin

Wo?

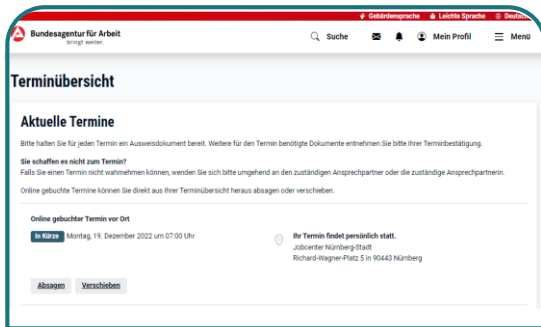
Termin absagen oder verschieben?

- 6) Nach der Terminbuchung erhalten Sie die **Terminbestätigung** mit allen wichtigen Informationen.

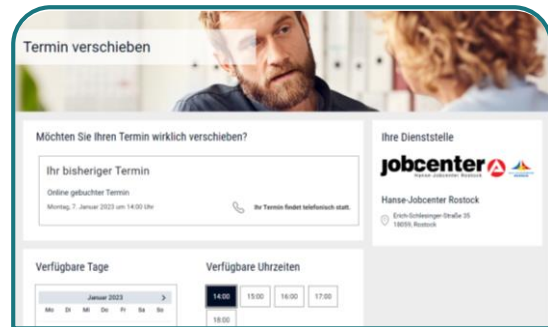


So können Sie online einen Termin verschieben oder absagen

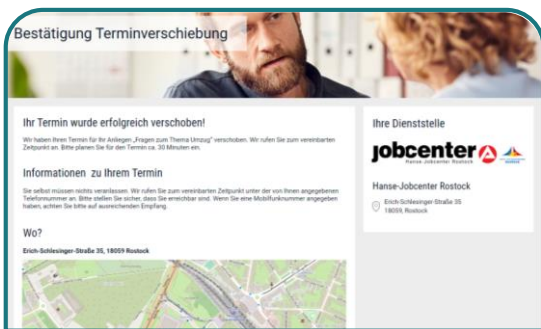
Hinweis: Das Angebot steht nicht in allen Jobcentern zur Verfügung



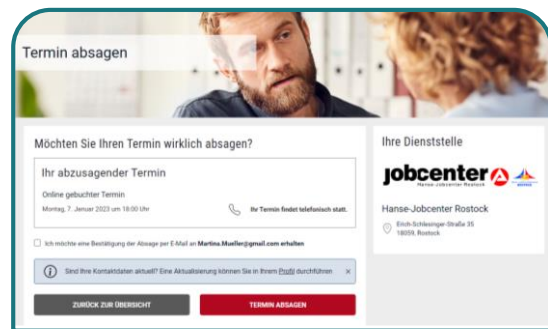
- 1) In Ihrer **Terminübersicht** können Sie online gebuchte Termine verschieben oder absagen.



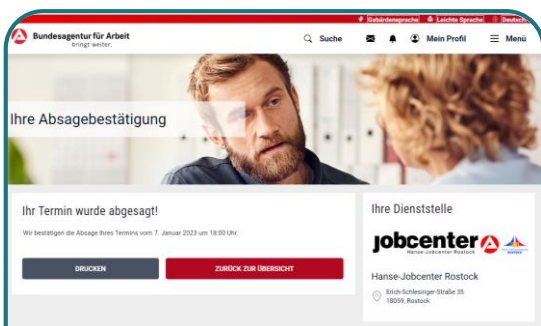
- 2) Wenn Sie einen online gebuchten **Termin verschieben** wollen, können Sie aus den angezeigten Daten/ Uhrzeiten einen neuen Termin auswählen.



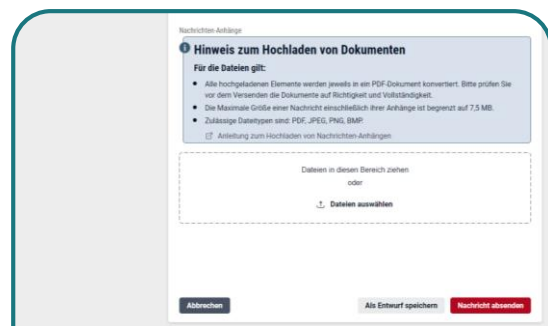
- 3) Nach der **Terminverschiebung** wird Ihnen die **Terminbestätigung** mit allen wichtigen Informationen angezeigt.



- 4) Wenn Sie einen online gebuchten **Termin absagen** wollen, können Sie dies einfach und unkompliziert veranlassen.



- 5) Nach der **Terminabsage** erhalten Sie eine **Absagebestätigung**. Zudem wird der Termin in Ihrer Terminübersicht als abgesagt gekennzeichnet.



- 6) Für Ihre online gebuchten Termine können Sie zudem bereits vor dem Termin wichtige Dokumente über den **Dokumenten-Upload** hinzufügen.



Damit Sie alle benötigten Nachweise später hochladen und zusammen mit dem Antrag oder der Veränderungsmitteilung online an Ihr Jobcenter senden können, ist es ratsam, diese bereits vorher zu scannen oder zu fotografieren.

Hinter diesem Symbol  auf den Eingabeseiten erhalten Sie weitere nützliche Hinweise und Erklärungen.

Fehlen für das Jobcenter zwingend notwendige Angaben, werden Sie über einen Hinweis auf die noch auszufüllenden Felder aufmerksam gemacht.

Vor dem Versenden können Sie sich eine Vorschau ansehen. Alle gesendeten Anträge und Mitteilungen sind übersichtlich aufgelistet und können jederzeit wieder aufgerufen werden.

Auf jobcenter.digital haben Sie die Möglichkeit, über die Jobsuche Ihr individuelles Stellenprofil zu gestalten und für Sie passende Stellenangebote zu suchen.

Antworten zu häufig gestellten Fragen finden Sie im unteren Bereich der Startseite des Weiterbewilligungsantrags und der Veränderungsmitteilung.

Bei Fragen zu Ihrem Weiterbewilligungsantrag oder zu Ihrer Veränderungsmitteilung unterstützt Sie Ihr Jobcenter weiterhin gerne vor Ort oder rufen Sie Ihr Servicecenter an.

Sollten Sie technische Probleme bei der Eingabe Ihrer Daten haben, steht Ihnen unsere Hotline unter 0800 4 5555 01 von Montag bis Freitag von 08:00 bis 18:00 Uhr zur Verfügung.



Kontakt

Stand Januar 2023

Herausgeberin
Bundesagentur für Arbeit

jobcenter 