

Juni 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

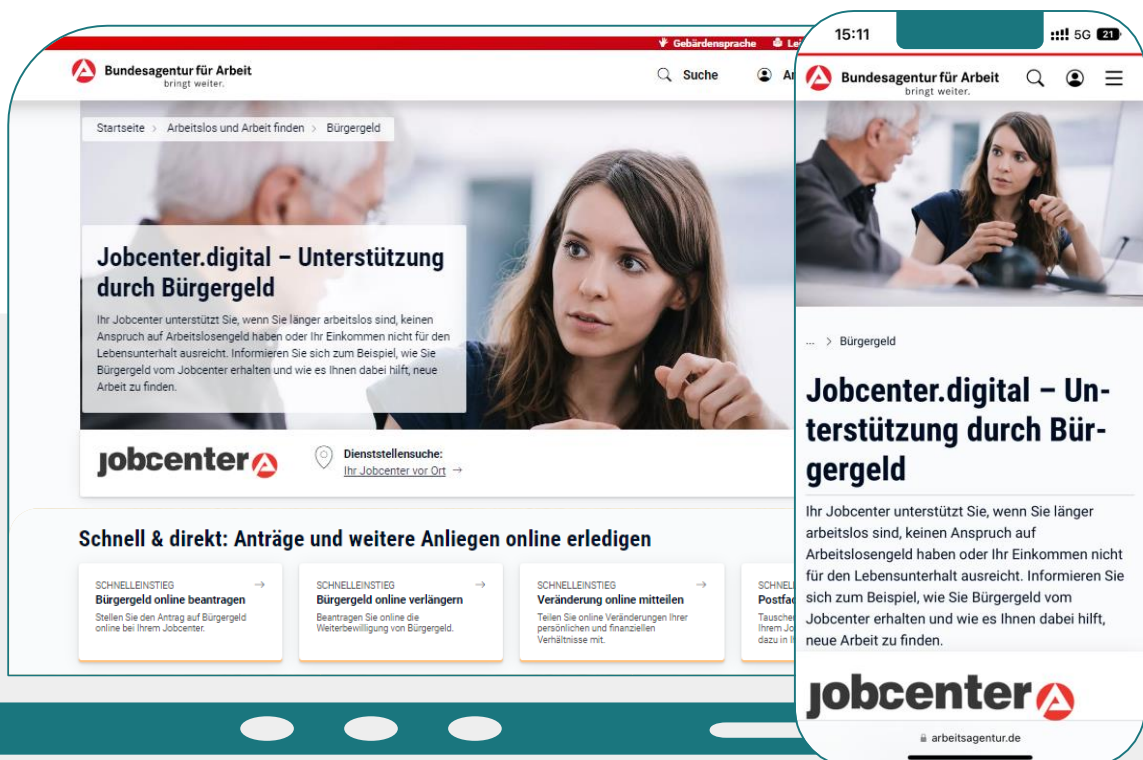
Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen.....	S. 41
Die Online-Terminverwaltung.....	S. 45
Nützliche Tipps.....	S. 49

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 bei Ihrem Jobcenter.



Bürgergeld online verlängern

Beantragen Sie online die Weiterbewilligung von Bürgergeld.



Veränderung online mitteilen

Teilen Sie online Veränderungen Ihrer persönlichen und finanziellen Verhältnisse mit.



Postfachservice nutzen

Tauschen Sie Nachrichten online mit Ihrem Jobcenter aus. Melden Sie sich dazu in Ihrem Profil an.

Vermittlungsbudget beim Jobcenter

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

Einstiegsgeld für eine Beschäftigung

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

Arbeitsmarktpprofil anlegen

Erstellen Sie Ihr Online-Arbeitsmarktpprofil, 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 of Max Mustermann on the jobcenter.digital website. The profile section is highlighted with a red box and contains the following information:

- Max Mustermann**
- max_mustermann**
- Kundennummer: 12345
- Bedarfsgemeinschaft: 12345//6789
- Sicherheitsstufe: **Ausweis-bestätigt**

A callout box points to the 'Ausweis-bestätigt' status with the text: "Welche Sicherheitsstufe Sie haben, können Sie in Ihrem **Profil** sehen. Mehr zum Kundenprofil und seinen Funktionen lesen Sie ab S. 15."

The page also shows the 'Bürgergeld' section with a list of applications and their status. The top navigation bar includes links for 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. The footer of the page displays the 'jobcenter' logo.



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.



Informationen zum Bürgergeld-Antrag

Schritt für Schritt: Wie Sie Bürgergeld online bei Ihrem Jobcenter beantragen.



Finanziell absichern mit Bürgergeld

Was Sie über Antrag und Bezug der Leistung wissen sollten.



Pflichten verstehen und beachten

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



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.

Arbeit finden



Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters

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



Jobsuche starten

Finden Sie Ihren neuen Job in der Jobsuche. Sie enthält mehr als eine Million offene Stellen.

Weitere Informationen



Familien

Wissenswertes zu Hilfen und Unterstützungsleistungen für Familien.



Gesundheit

Wie Ihnen das Jobcenter bei gesundheitlichen Problemen und Einschränkungen hilft.



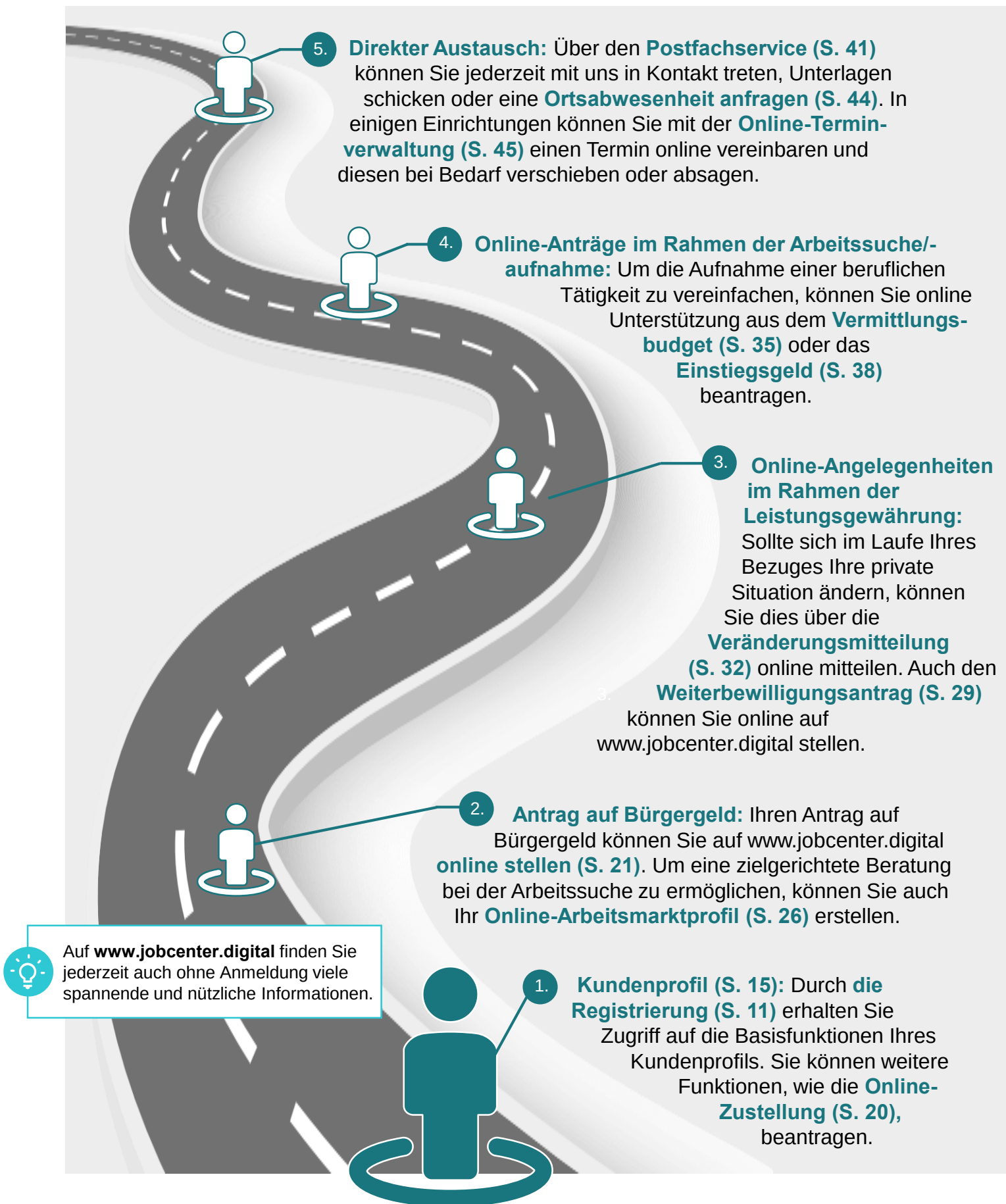
Unterstützung für Menschen aus dem Ausland

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.



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.

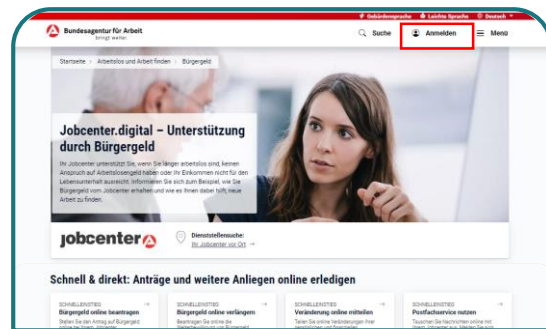
Sie haben bereits ein Kundenprofil der Bundesagentur für Arbeit? Dann können Sie sich mit diesen Daten anmelden. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, nutzen Sie einfach die Funktion „Benutzerdaten vergessen?“ in der Anmeldemaske.

The screenshot displays the jobcenter.digital website interface. At the top, there's a navigation bar with the logo 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.' and language options: 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch'. A search bar and an 'Anmelden' button are also present. Below the navigation bar, there's a main banner with the text 'Jobcenter.digital – Unterstützung durch Bürgergeld' and a sub-header 'Ihr Jobcenter unterstützt Sie, wenn Sie länger arbeitslos sind, keinen Anspruch auf Arbeitslosengeld haben oder Ihr Einkommen nicht für den Lebensunterhalt ausreicht. Informieren Sie sich zum Beispiel, wie Sie Bürgergeld vom Jobcenter erhalten und wie es Ihnen dabei hilft, neue Arbeitsplätze zu finden.' Below the banner, there's a section titled 'Anmeldung und Registrierung' with the sub-header 'Melden Sie sich für unsere Online-Services an oder registrieren Sie sich, wenn Sie noch keinen Benutzernamen und kein Passwort haben.' This section is divided into two columns. The left column is titled 'Anmelden' and contains a form with fields for 'Benutzername' and 'Passwort', a red 'Anmelden' button, and links for 'Haben Sie Ihren Benutzernamen vergessen?' and 'Haben Sie Ihr Passwort vergessen?'. Below the form is a link 'Jetzt mit dem Personalausweis anmelden?'. The right column is titled 'Registrieren' and contains two sections: 'Als Privatperson registrieren' with a sub-header 'Melden Sie sich zum Beispiel arbeitssuchend, beantragen Sie Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeld II oder teilen Sie uns Änderungen mit.' and a 'Registrieren' button; and 'Als Unternehmen registrieren' with a sub-header 'Veröffentlichen Sie zum Beispiel Stellenangebote in der JOBSUCHE oder beantragen Sie online Eingliederungszuschüsse per Fragebogen.' and a 'Registrieren' button.

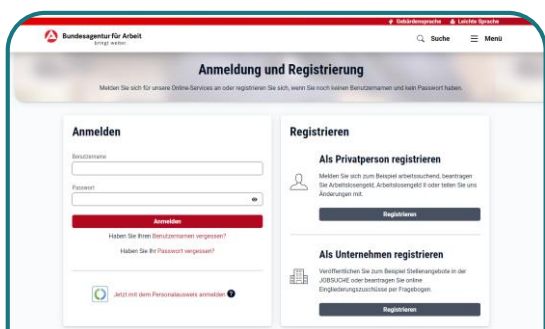
So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 1/3)



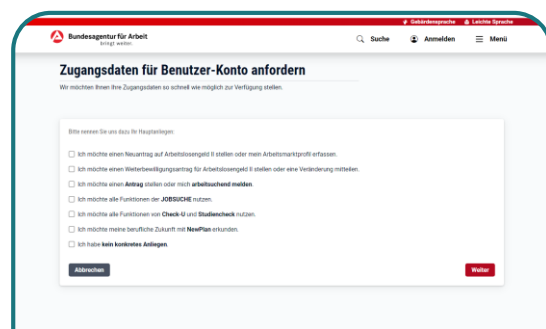
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



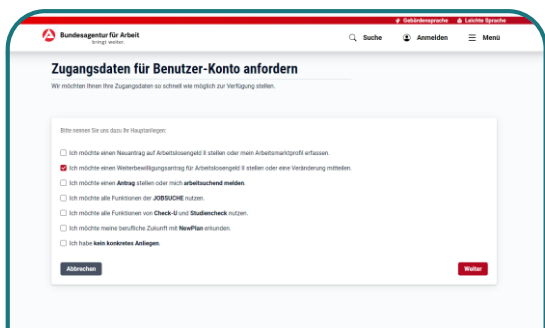
2) Klicken Sie **oben rechts** auf „Anmelden“.



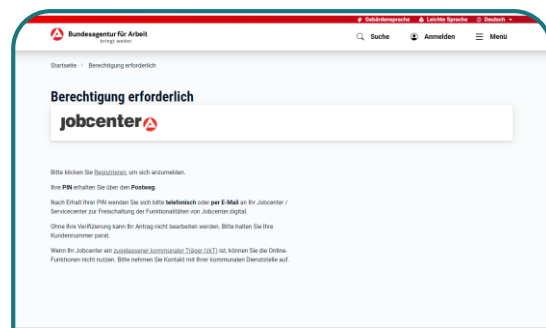
3) Auf der rechten Seite können Sie sich dann als **Privatperson registrieren**.



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 erstellen oder im PDF-Format herunterladen.

Bitte als nicht registriertes Mitglied anfordern

Anmeldedaten

Benutzername oder E-Mail Adresse*

Passwort*

Passwortwiederholung*

Nutzungsbedingungen

Hier gelangen Sie zur Datenschutzerklärung. 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. 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 registriertes Mitglied anfordern

Persönliche Daten

Titel

Vorname*

Nachname*

Geburtsdatum*

Geburtsort

Geschlecht*

Matrikelnummer

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 registriertes Mitglied anfordern

Hauptanschrift

Strasse*

Hausnummer

Adresse*

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@postbox.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.

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

Hinweis:
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, werden eine PIN benötigte Registrierung benötigen. Eine falsche De-Mail-Adresse können Sie in Ihrem Profil anpassen oder löschen bzw. durch Mitarbeiter oder Mitarbeiter der BA löschen lassen. Wenn Sie dieses Feld freilassen, wird Ihnen die PIN per Postfach zugewiesen. Bitte geben Sie die PIN-Feld für die De-Mail-Adresse an.

Zurück Absenden Weiter

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

Schritt 4 von 4

1. Anmeldeinformationen 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 entfernt 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: Anmeldeinformationen
Anmeldeinformationen
Benutzername: maxmustermann5222

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

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

Sicherheitsabfrage
Bitte das Zeichen aus dem Bild oder Text eingeben
wC3Mf
Vollesen Neues Bild

Zurück Absenden

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

Schritt 3: Kontaktinformationen
Kontaktinformationen bearbeiten

Hauptanschrift
Straße & Hausnummer: Musterstr. 12, 50025 Köln, Deutschland

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

Sicherheitsabfrage
Bitte das Zeichen aus dem Bild oder Text eingeben
wC3Mf
Vollesen Neues Bild

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 nutzen. Sie können Ihre Benutzerdaten durch die PIN-Eingabe in den persönlichen Daten bearbeiten. Bitte bestätigen Sie Ihre Registrierung über den von Ihrer E-Mail-Adresse gesendeten Link.

Ihre 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.

Weiter

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.



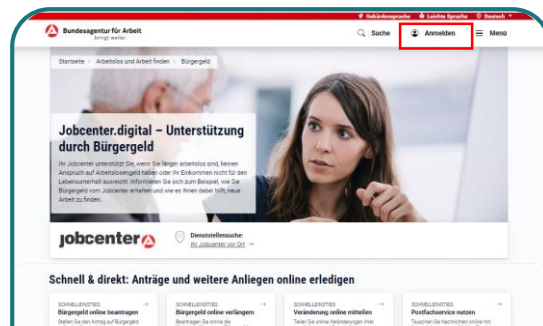
So schalten Sie die zusätzlichen Funktionen Ihres Kundenprofils frei

Hinweis: Für diese Schritte benötigen Sie eine PIN

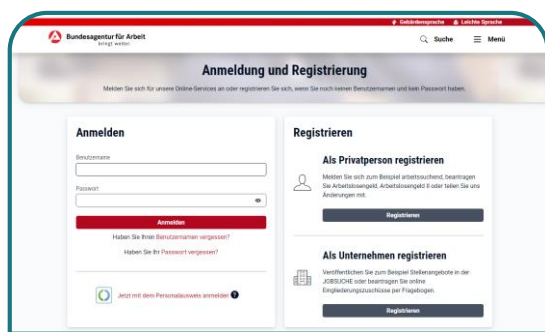


www.jobcenter.digital

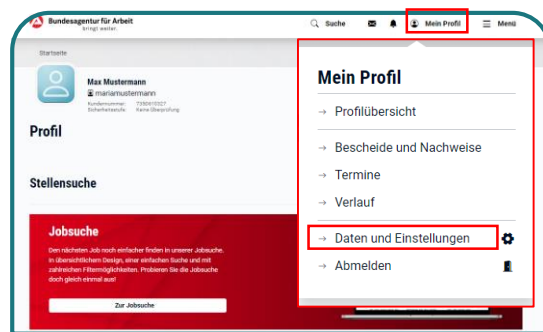
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



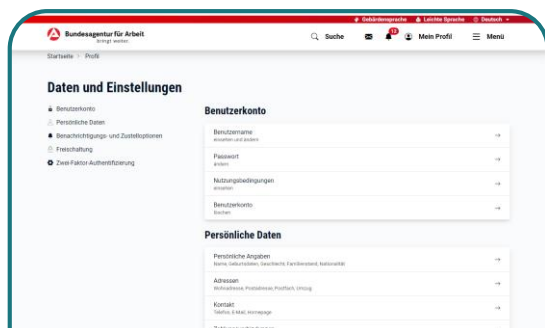
2) Klicken Sie **oben rechts** auf „Anmelden“.



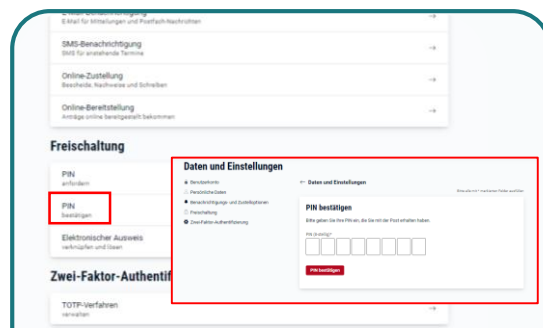
3) **Melden** Sie sich mit dem Benutzernamen und dem Passwort aus Ihrer Registrierung **an**.



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 user interface of the Jobcenter digital services portal. 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 profile section.
- Ihre digitalen Services**: Points to the 'Jobsuche', 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen', and 'Meine Bewerbungen' sections at the bottom.

The main content area includes a 'Jobsuche' (Job Search) section with a red background and a 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' (My Skills and Applications) section with a white background. The 'Jobsuche' section features a search bar and a grid of job listings. 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 is a bar with 'Daten und Einstellungen' and 'Abmelden'. The main content area is divided into several sections. 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 itself has a red background and features a 'Jobsuche' sub-section with a description: '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. To the right, a laptop displays a preview of the 'Jobsuche' interface. Below this, the 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' section is divided into three columns: 'Mein Kontakt' (with a link to 'Kontakt zu meinem Berater'), 'Meine Kompetenzen und Wunschstelle' (with links to 'Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen', 'Fähigkeiten ergänzen', and 'Stellengesuche erstellen'), and 'Meine Bewerbungen' (with links to 'Bewerbungen verwalten' and 'Dokumente hochladen/verwalten').

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Suche Mein Profil Menü

Startseite Daten und Einstellungen Abmelden

Max Mustermann

Bescheide und Nachweise Termine Verlauf

Profil

In diesem Bereich können Sie nach **Stellen suchen** und zentral auch Informationen zu Ihren **Kompetenzen und Bewerbungen** erfassen.

Stellensuche

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

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

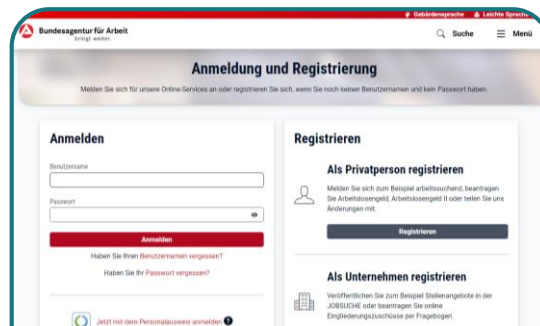


So aktivieren Sie Ihre Online-Zustellung

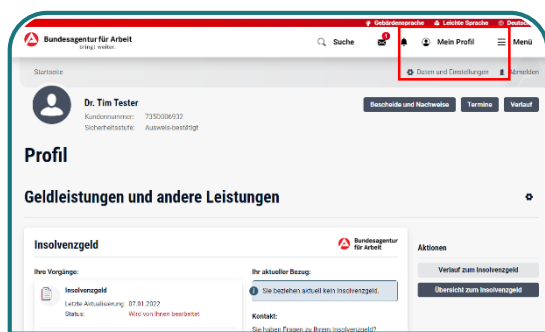


www.jobcenter.digital

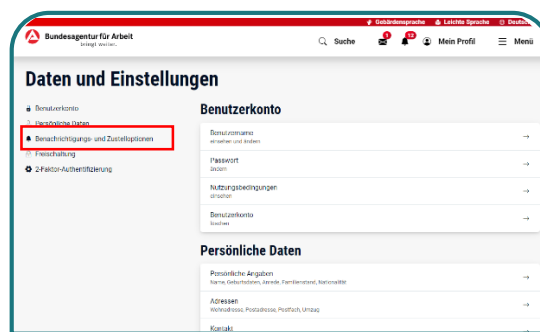
- 1) Besuchen Sie unsere Webseite oder **scannen Sie den QR-Code**, um Ihre Online-Zustellung zu aktivieren.



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



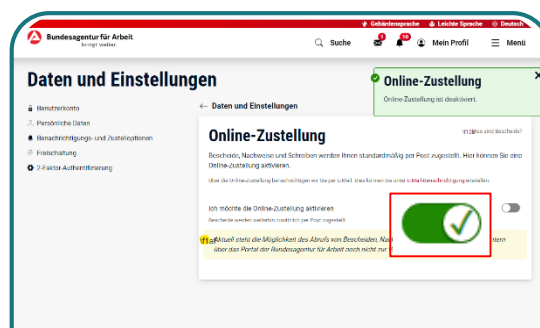
- 3) Wählen Sie unter **Mein Profil** den Menüpunkt **Daten und Einstellungen** aus.



- 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.

SucheAnmeldenMenü



Bürgergeld online beantragen

Stellen Sie bei Ihrem Jobcenter online einen Antrag auf Bürgergeld. Falls Sie bereits Arbeitslosengeld II oder Bürgergeld beziehen, können Sie auch die Verlängerung online beantragen.

[Bürgergeld neu beantragen](#)[Bürgergeld verlängern](#)

**jobcenter**

Informationen zum Bürgergeld

Wenn Sie mehr über das Bürgergeld wissen möchten, finden Sie auf folgenden Seiten weitere Informationen:

- [Voraussetzungen für Bürgergeld](#)
- [Antrag und Bescheid](#)
- [So setzt sich Bürgergeld zusammen](#)
- [Finanziell absichern mit Bürgergeld](#)
- [Bürgergeld: Pflichten verstehen und beachten](#)

Heizkosten: Bürgergeld für einen Monat

Sie können durch eine Nachzahlung für das Heizen oder den Kauf von Brennstoffen Ihren Lebensunterhalt nicht selbst finanzieren: In diesem Fall können Sie im Jahr 2023 Bürgergeld auch für nur einen Monat beantragen. Nutzen Sie dazu den Online-Antrag, der auf dieser Seite angeboten wird.

Weitere Informationen, zum Beispiel Fristen, finden Sie im [Informationsblatt zur Kostenübernahme von Heizkosten](#)

Beratung durch Ihr Jobcenter

Wenn Sie Fragen zum Bürgergeld oder zum Antrag haben, berät Sie Ihr zuständiges Jobcenter. Die Kontaktdaten ermitteln Sie über die Dienststellensuche: [Jobcenter finden](#)

Bürgergeld-Antrag – Schritt für Schritt



So können Sie den Antrag auf Bürgergeld online stellen

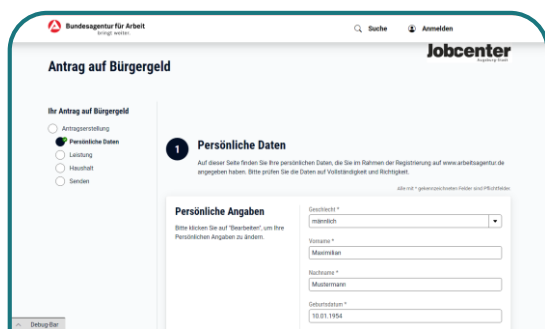


jobcenter.digital/
buergergeld

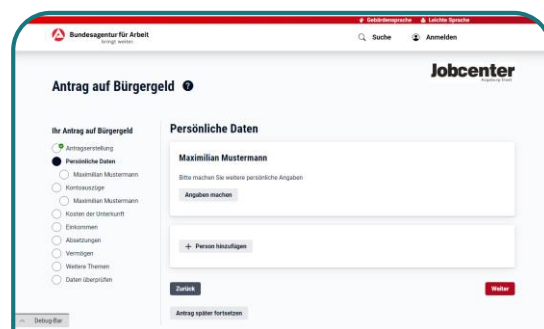
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Ihren Antrag auf Bürgergeld zu stellen.



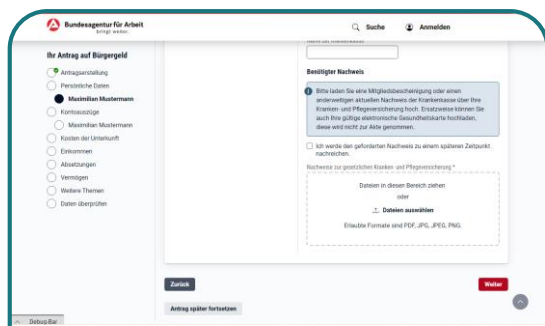
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zum digitalen Antrag auf Bürgergeld.



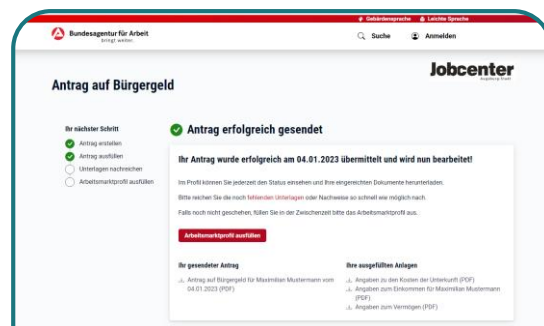
- 3) Mit dem Absenden des „**Tag der Antragstellung**“ erklären Sie, dass Sie Leistungen beantragen möchten.



- 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**.

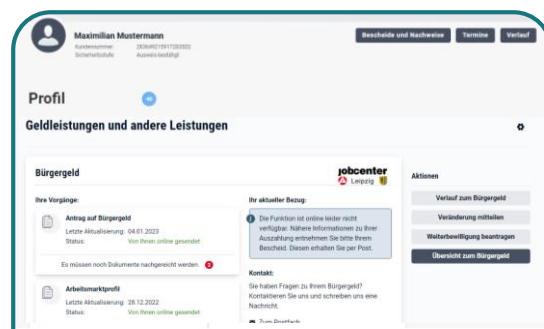


So können Sie Nachweise und Informationen nachreichen



jobcenter.digital/
buergergeld

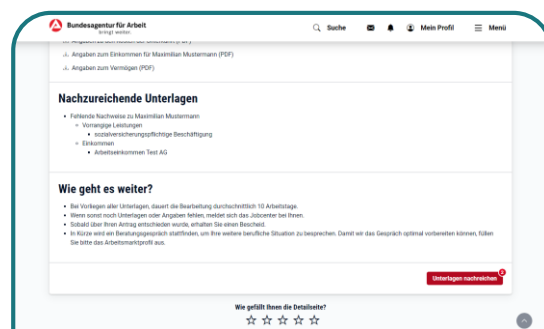
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Unterlagen nachzureichen, die Sie während Ihres Antrags nicht zur Hand hatten.



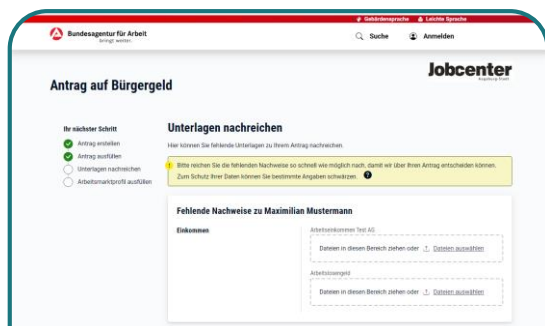
- 2) Auf Ihrer **Profilseite** werden Ihnen alle Vorgänge, sowie die offenen Schritte angezeigt. Hier werden Sie darauf hingewiesen, dass noch **Unterlagen nachzureichen** sind.



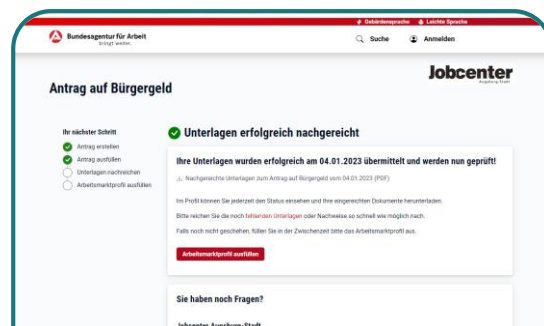
- 3) Mit **Klick auf Ihren offenen Vorgang** haben Sie die Möglichkeit den Status im Detail anzusehen und können erkennen, dass weitere Unterlagen notwendig sind.



- 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

12

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?

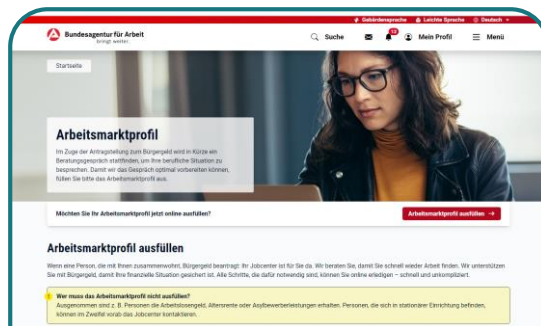


So erstellen Sie Ihr Online-Arbeitsmarktprofil

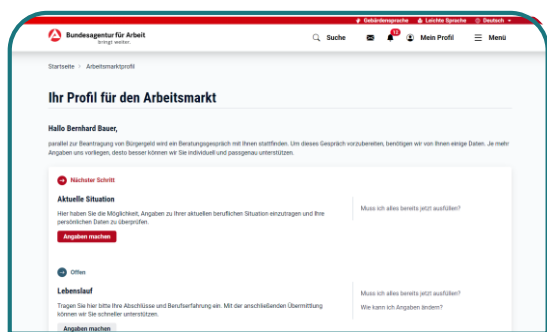


jobcenter.digital/
arbeitsmarktprofil

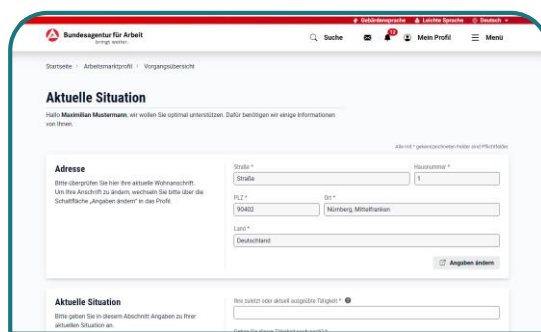
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um mit Hilfe des Online-Arbeitsmarktprofils Ihr Erstgespräch in der Arbeitsvermittlung vorzubereiten.



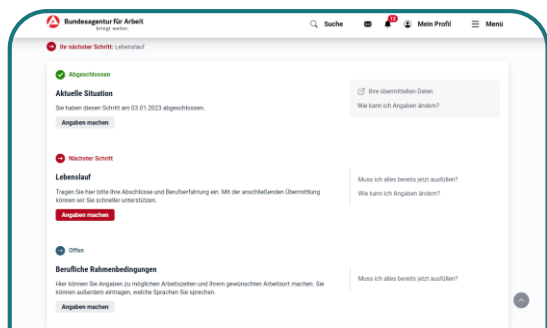
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zum Online-Arbeitsmarktprofil.



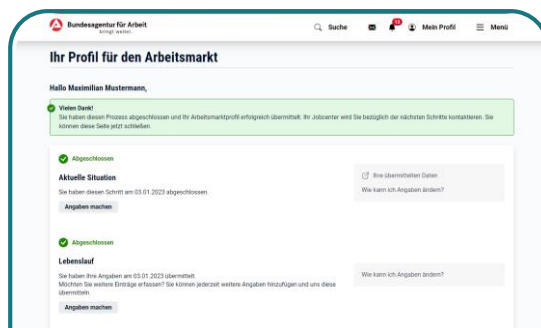
- 3) Im Online-Arbeitsmarktprofil sehen Sie auf der **Übersichtsseite** die drei Kategorien, in denen Sie Angaben zur eigenen Person machen können.



- 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**
bringt weiter.

[Gebärdensprache](#) [Leichte Sprache](#) [Deutsch](#)

[Startseite](#) > [Arbeitslos und Arbeit finden](#) > [Bürgergeld](#) > [Bürgergeld online verlängern](#)

Bürgergeld online verlängern

Sie haben von Ihrem Jobcenter eine Mitteilung erhalten, dass Ihr Bewilligungszeitraum bald endet. Wenn Sie weiterhin finanzielle Hilfe benötigen, können Sie eine Verlängerung beantragen (Fachbegriff: Weiterbewilligungsantrag).

[Bürgergeld online verlängern](#)



Grundsätzlich ist der Antrag auf Bürgergeld an keine Form gebunden. Sie können ihn online, persönlich, telefonisch oder schriftlich stellen.

Stellen Sie einen Weiterbewilligungsantrag um Bürgergeld zu verlängern, wenn ...

- ✓ Ihr Bewilligungszeitraum für Bürgergeld (vormals: Arbeitslosengeld II) endet und
- ✓ Sie ein entsprechendes Schreiben von Ihrem Jobcenter erhalten haben.

Weitere Informationen zum Bewilligungszeitraum finden Sie auf der Seite [Bürgergeld: Auszahlung und Dauer](#).

Anhand Ihrer Angaben im Rahmen der Antragstellung auf Weiterbewilligung prüft Ihr Jobcenter, ob und in welcher Höhe Bürgergeld weitergezahlt werden kann. Weiterführende Informationen hierzu finden Sie auf der Seite [Bürgergeld: Antrag und Bescheid](#).

Ihre Angaben im Weiterbewilligungsantrag müssen Sie mit entsprechenden Nachweisen belegen (zum Beispiel mit aktuellen Einkommensnachweisen). Stellen Sie den Antrag am besten online, da Sie beispielsweise alle Nachweise direkt online hochladen und mit übersenden können. Dadurch entstehen bei Ihnen keine Druck- oder Portokosten.

Video: So funktioniert der Online-Weiterbewilligungsantrag



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.



- 2) Nach dem Klick auf „**Bürgergeld online verlängern**“ werden Sie zur Anmeldung in Ihrem Benutzerkonto aufgefordert und können 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.

DOKUMENT 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 Zufluss 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 §§ 40-45 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) und der §§ 47a, b, c Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) für die Leistungen nach dem SGB II in einem datenschutzrechtlichen Prozess an die Bundesagentur für Arbeit weitergegeben.

Meine Mitwirkungspflichten:

Ich weiß, dass ich mitwirkungspflichtig 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 Mitwirkungspflichten sind von allen Mitgliedern meiner Bedarfsgemeinschaft zu beachten.

Verlust gegen die Mitwirkungspflichten:

Ich weiß, dass bei einem Verlust gegen diese Mitwirkungspflichten 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 vollständigen Angaben mit Ihnen abstimmen. Ich muss zudem sicherstellen, dass alle Mitglieder alle notwendigen Informationen (z. B. Bescheide) erhalten.

Ich weiß, dass ein Verlust gegen diese Mitwirkungspflichten 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. Arbeitsverträge, Kapitalerträge, Renten, Versicherungen, 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.

**Bundesagentur für Arbeit**
bringt weiter.

 **Suche**

 **Anmelden**

 **Menü**

[Startseite](#) > [Arbeitslos und Arbeit finden](#) > [Bürgergeld](#) > [Pflichten verstehen und beachten](#) > [Veränderungen mitteilen](#)

Bürgergeld: Veränderung online mitteilen

Erhalten Sie Bürgergeld, müssen Sie das Jobcenter über bestimmte Änderungen Ihrer persönlichen und finanziellen Lebensumstände informieren.

[Veränderung online mitteilen](#)



Ändern sich Ihre **persönlichen oder finanziellen Verhältnisse**, wirkt sich das oft auf Ihren Anspruch auf Bürgergeld aus. Das bedeutet, dass sich die Höhe des Bürgergeldes entweder erhöht oder verringert.

Für das Jobcenter ist es daher wichtig, über Veränderungen so schnell wie möglich informiert zu werden. Der Fachbegriff dafür ist „Veränderungsmitteilung“. Das können Sie **direkt online** machen – schnell, sicher und von überall. Wie die Online-Veränderungsmitteilung genau funktioniert, sehen Sie im Video weiter unten auf dieser Seite.

Wichtig: Teilen Sie eine Veränderung **ohne Zeitverzug** mit. Das ist **Teil Ihrer Pflichten**, wenn Sie Bürgergeld erhalten. Erfüllen Sie diese Pflicht nicht, kann es sein, dass Sie Bürgergeld in falscher Höhe erhalten. Dieses müssen Sie grundsätzlich zurückzahlen. In schwerwiegenden Fällen müssen Sie zudem mit Bußgeldern oder einem Strafverfahren rechnen.

Vollständigkeit und Nachweise

Achten Sie darauf, dass Ihre Angaben in Anträgen und den Anlagen **vollständig und richtig** sind – auch die der anderen [Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft](#). Als Vertreterin oder Vertreter Ihrer Bedarfsgemeinschaft sind Sie dafür verantwortlich.

Alle Angaben müssen Sie **durch Nachweise belegen**. Entsprechende Unterlagen, zum Beispiel einen Nachweis für eine Mieterhöhung, können Sie ebenfalls über diesen Online-Service übermitteln.

Beispiele für wichtige Veränderungen

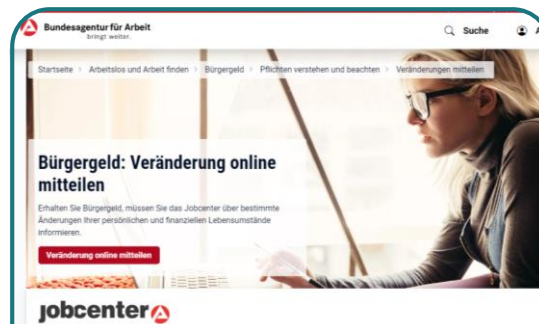
Wohnen	▼
Einkommen und Vermögen	▼
Persönliche Angaben	▼



So erstellen Sie eine Veränderungsmittelung auf jobcenter.digital

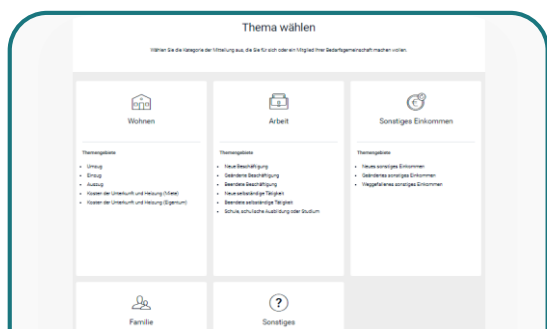


jobcenter.digital/veraenderungsmittelung

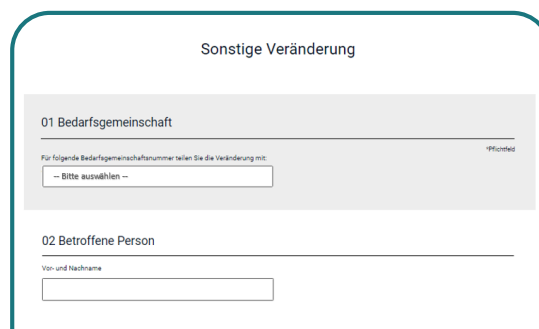


1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um eine Veränderungsmittelung zu senden.

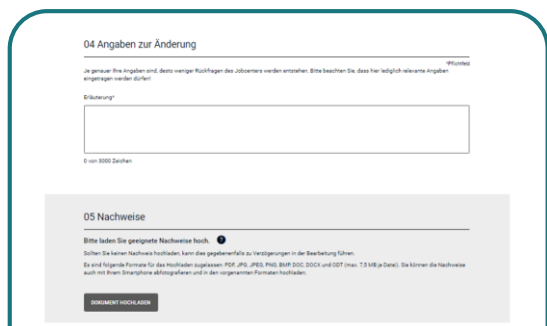
2) Nach dem Klick auf „**Veränderung online mitteilen**“ werden Sie zur Anmeldung in Ihrem Benutzerkonto aufgefordert und können Ihre Änderungen mitteilen.



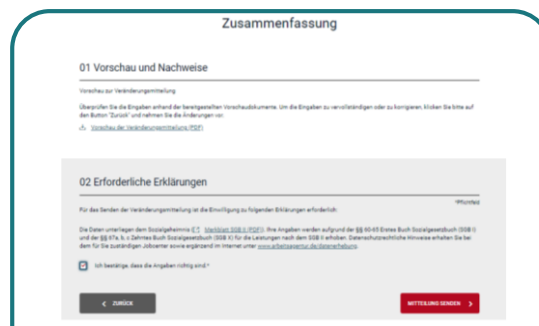
3) Als erster Schritt erfolgt die **Themenauswahl** zu Ihrer Veränderung.



4) Nach Auswahl einer Veränderung können Sie diese nun **Schritt-für-Schritt** erfassen.



5) Erforderliche **Unterlagen bzw. Nachweise** können direkt mit hochgeladen werden.



6) Als letzter Schritt wird die erforderliche Kenntnisnahme und Einwilligung bestätigt. Die Veränderungsmittelung wird mit Klick auf „**Mitteilung senden**“ abgeschlossen.

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.

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there is a navigation bar with the Jobcenter logo and the text 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.' On the right, there are links for 'Suche', 'Anmelden', and 'Menü'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters > Vermittlungsbudget (Jobcenter)'. The main content area features a large image of a man in a suit looking out a window. Overlaid on the image is a white box with the title 'Förderung aus dem Vermittlungsbudget des Jobcenters' and a subtext: 'Wir können Ihnen die Kosten erstatten, die bei Ihrer Suche nach einem Ausbildungsplatz oder einer Arbeitsstelle entstehen.' Below this, the Jobcenter logo is displayed. Further down, there is a text block explaining that costs for travel to job interviews, application photos, or copies can be reimbursed. A blue callout box contains a 'Wichtig' (Important) note stating that the page is for Jobcenter customers and that users should be informed on the 'Förderung aus dem Vermittlungsbudget (Agentur für Arbeit)' page. Below this, the section 'Voraussetzungen' (Requirements) is introduced. The text explains that the goal is to support finding work or training as quickly as possible and to avoid unemployment. It states that costs are reimbursed when searching for work or finding a new position. A note specifies that costs are covered based on the application and the nature of the search, but there is no general right to services from the budget. Finally, it mentions that active efforts to find work or training are required for reimbursement.

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.

jobcenter

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.

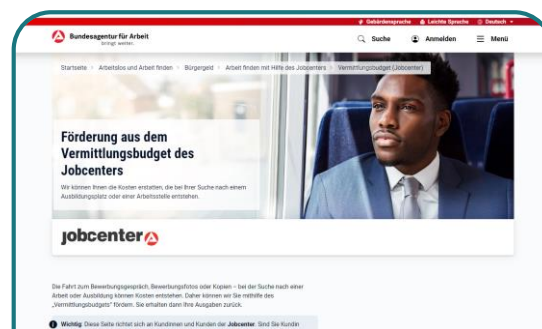
Zu den Voraussetzungen gehört unter anderem: Sie bemühen sich aktiv um eine neue Stelle oder Ausbildung, bei der Sie langfristig versicherungspflichtig arbeiten.



So können Sie online Leistungen aus dem Vermittlungsbudget beantragen

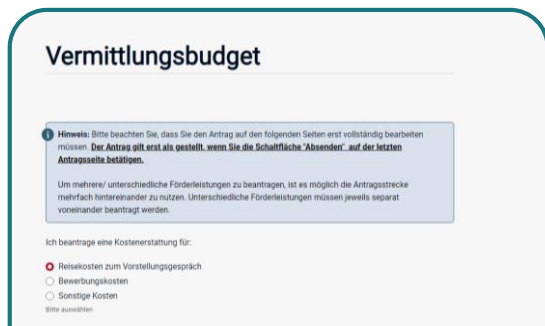


jobcenter.digital/
vermittlungsbudget

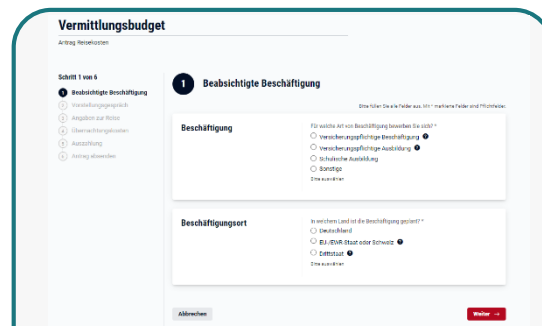


1) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um Kosten rund um Ihre Bewerbung und Arbeitsaufnahme geltend zu machen.

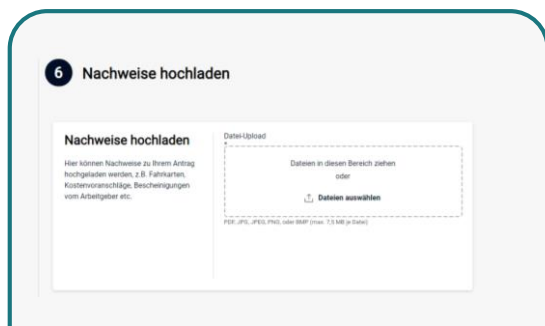
2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zur Beantragung von Förderleistungen aus dem Vermittlungsbudget.



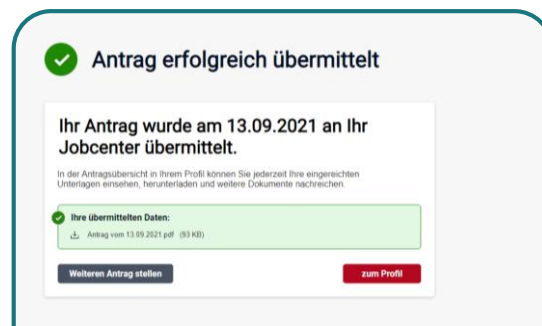
3) Wählen Sie die **Art der Kosten**, die Sie beantragen möchten, aus.



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



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.



39



So können Sie online Ihr Einstiegsgehalt beantragen



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



jobcenter.digital/
einstiegsgehalt

- 2) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um sich weiter über das Einstiegsgehalt 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 header includes the logo and name of the agency, a search bar, and navigation links for 'Gehörlose', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch'. The main content area is titled 'Meine Nachrichten' and features a sidebar on the left with a 'Nachricht schreiben' (Write Message) button and a list of message folders: 'Eingang' (Inbox) with 1 message, 'Gesendet' (Sent), 'Entwürfe' (Drafts) with 16 messages, and 'Gelöscht' (Deleted). Below the folders are sections for 'Behörde' (Authority) with radio buttons for 'Alle Behörden' (All Authorities), 'Agentur für Arbeit' (Employment Agency), and 'Jobcenter', and 'Einstellung' (Setting) with a link to 'Benachrichtigungen einstellen' (Set Notifications). The main area displays a list of messages, each with an icon, a subject line, a description, and a timestamp. The messages are: 1. 'Frage zu Bearbeitung Hauptantrag' (Question about processing main application) dated 07.10.2021 13:06 Uhr. 2. 'Frage zu Bearbeitung Hauptantrag' (Question about processing main application) dated 07.10.2021 12:46 Uhr. 3. 'Bitte Termin' (Please schedule appointment) dated 07.10.2021 10:43 Uhr. 4. 'Ihre Dokumente' (Your documents) dated 07.10.2021 07:45 Uhr. 5. 'bitte Zeit bis November' (Please extend time until November) dated 07.10.2021 07:43 Uhr.



So erstellen Sie Nachrichten und versenden Unterlagen

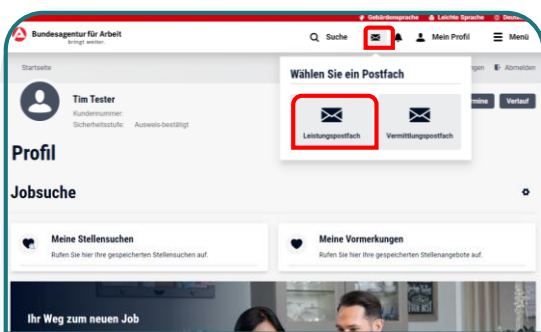


www.jobcenter.digital

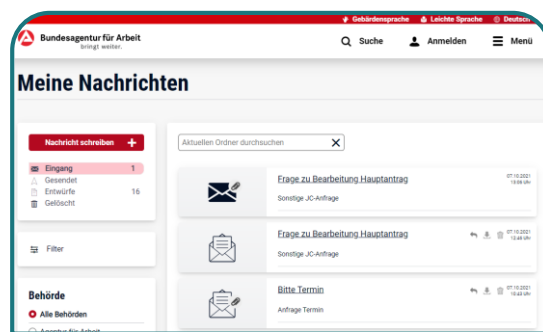
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um auf Ihr Postfach zuzugreifen.



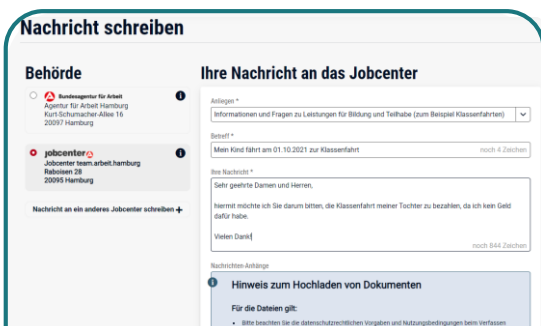
- 2) Auf der Webseite klicken Sie auf **„Postfachservice nutzen“**. Danach können Sie sich anmelden oder neu registrieren.



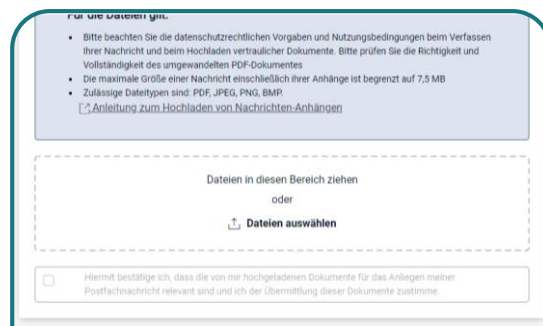
- 3) Klicken Sie auf **das Briefsymbol** und anschließend auf **das „Leistungspostfach“**, um zum Postfachservice zu gelangen.



- 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





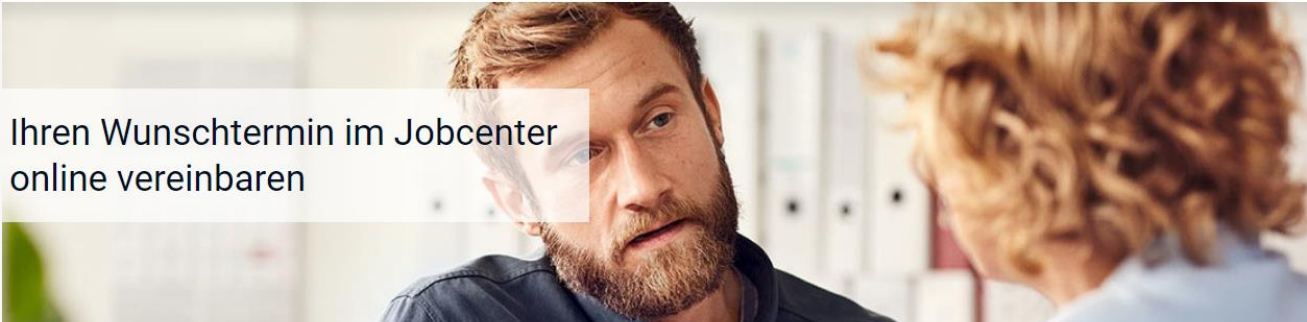
Einige Jobcenter bieten Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, von zu Hause aus und ohne Wartezeit online Termine zu vereinbaren. Dieses Angebot steht Ihnen dann sowohl in Ihrem persönlichen Profil als auch im nicht angemeldeten Bereich zur Verfügung.

Sie können sowohl 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 *	Land *
18059	Rostock	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 ☐ persönlich ☐ direkt ☐ Videoberatung

- 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?

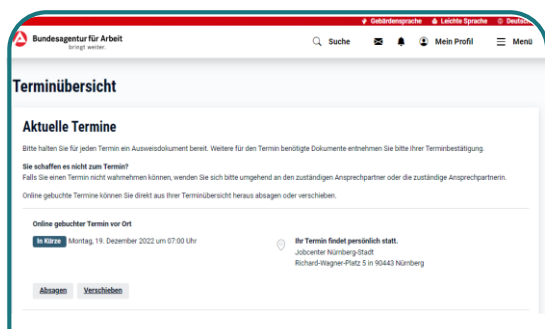
Termin absagen oder verschieben?

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

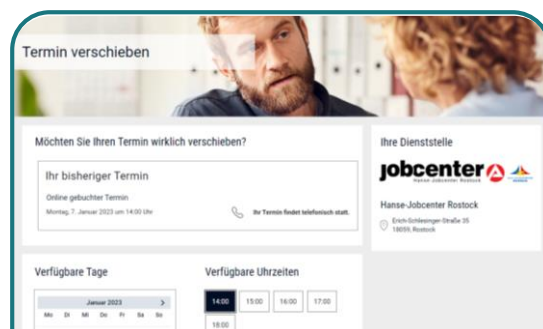


So können Sie online einen Termin verschieben oder absagen

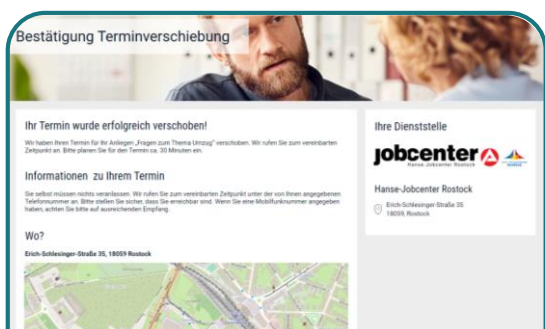
Hinweis: Das Angebot steht nicht in allen Jobcentern zur Verfügung



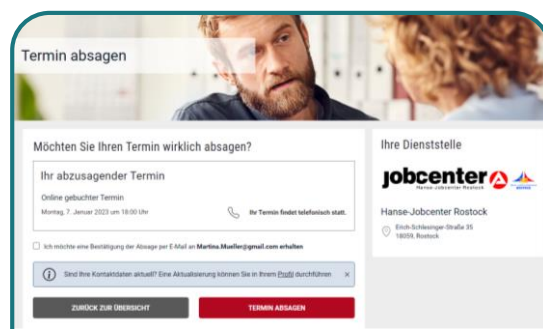
- 1) In Ihrer **Terminübersicht** können Sie online gebuchte Termine verschieben oder absagen.



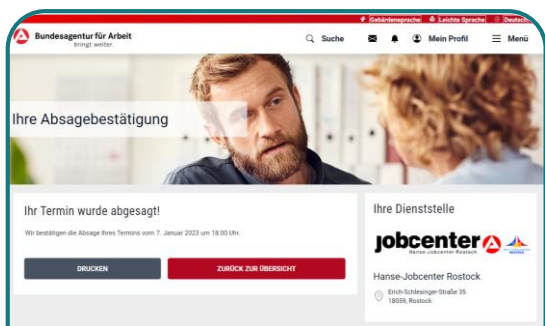
- 2) Wenn Sie einen online gebuchten **Termin verschieben** wollen, können Sie aus den angezeigten Daten/ Uhrzeiten einen neuen Termin auswählen.



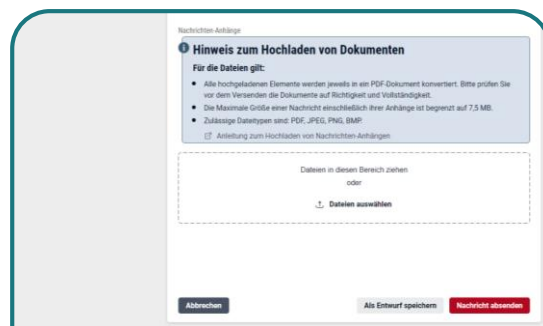
- 3) Nach der **Terminverschiebung** wird Ihnen die **Terminbestätigung** mit allen wichtigen Informationen angezeigt.



- 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 Juni 2023

Herausgeberin
Bundesagentur für Arbeit

jobcenter 