

September 2024

# 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-Arbeitsmarktprofil.....	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**

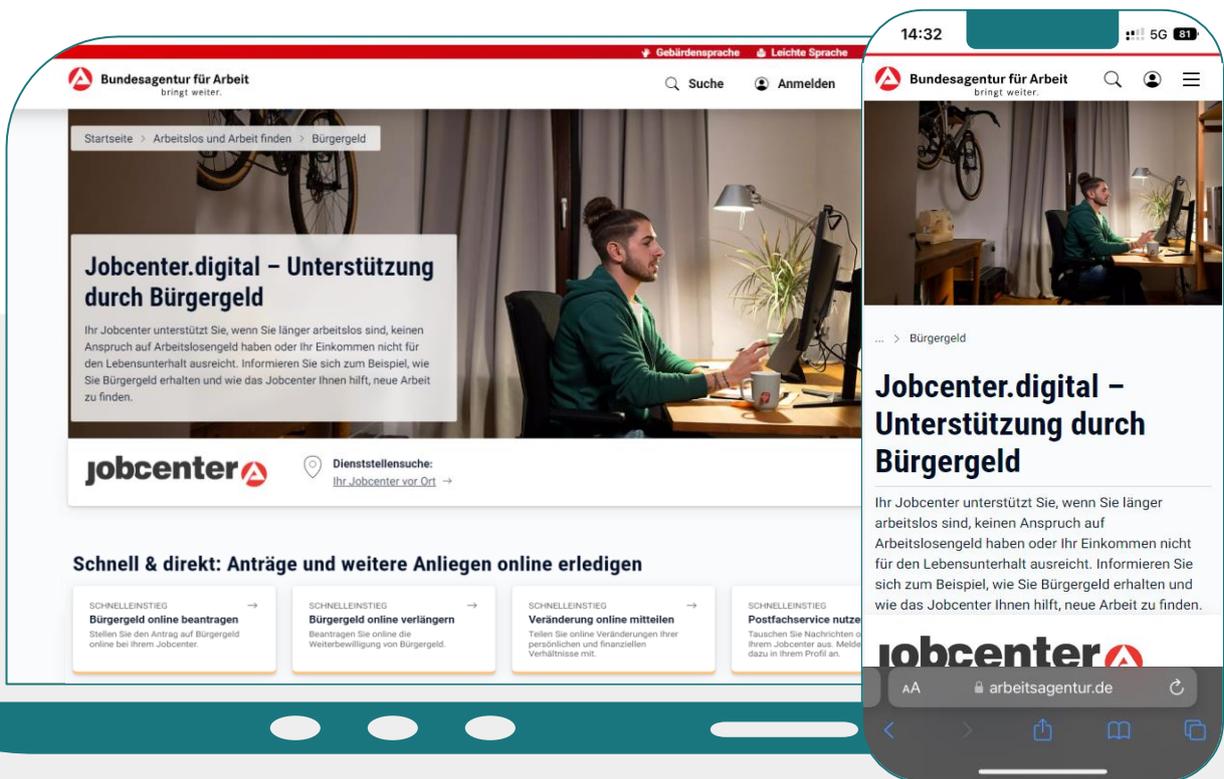
Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen.....	S. 41
Die Online-Terminverwaltung.....	S. 45
Nützliche Tipps.....	S. 48

# 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

### Einstiegs geld für eine Beschäftigung

Beantragen Sie Einstiegs geld 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 for Max Mustermann. The profile information is highlighted with a red box:

<b>Max Mustermann</b>
max_mustermann
Kundennummer: 022D553237
Bedarfsgemeinschaft: 97122//0000113
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 sections for 'Geldleistungen und andere Leistungen', 'Bürgergeld', and 'Ihre Vorgänge'.



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 was Sie tun müssen, wenn Sie vorübergehend nicht erreichbar sind.



### 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.



### Kooperationsplan und Schlichtungsverfahren

Im Kooperationsplan halten Sie gemeinsam mit dem Jobcenter die Ziele und die nächsten Schritte der gemeinsamen Zusammenarbeit fest.

## 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.



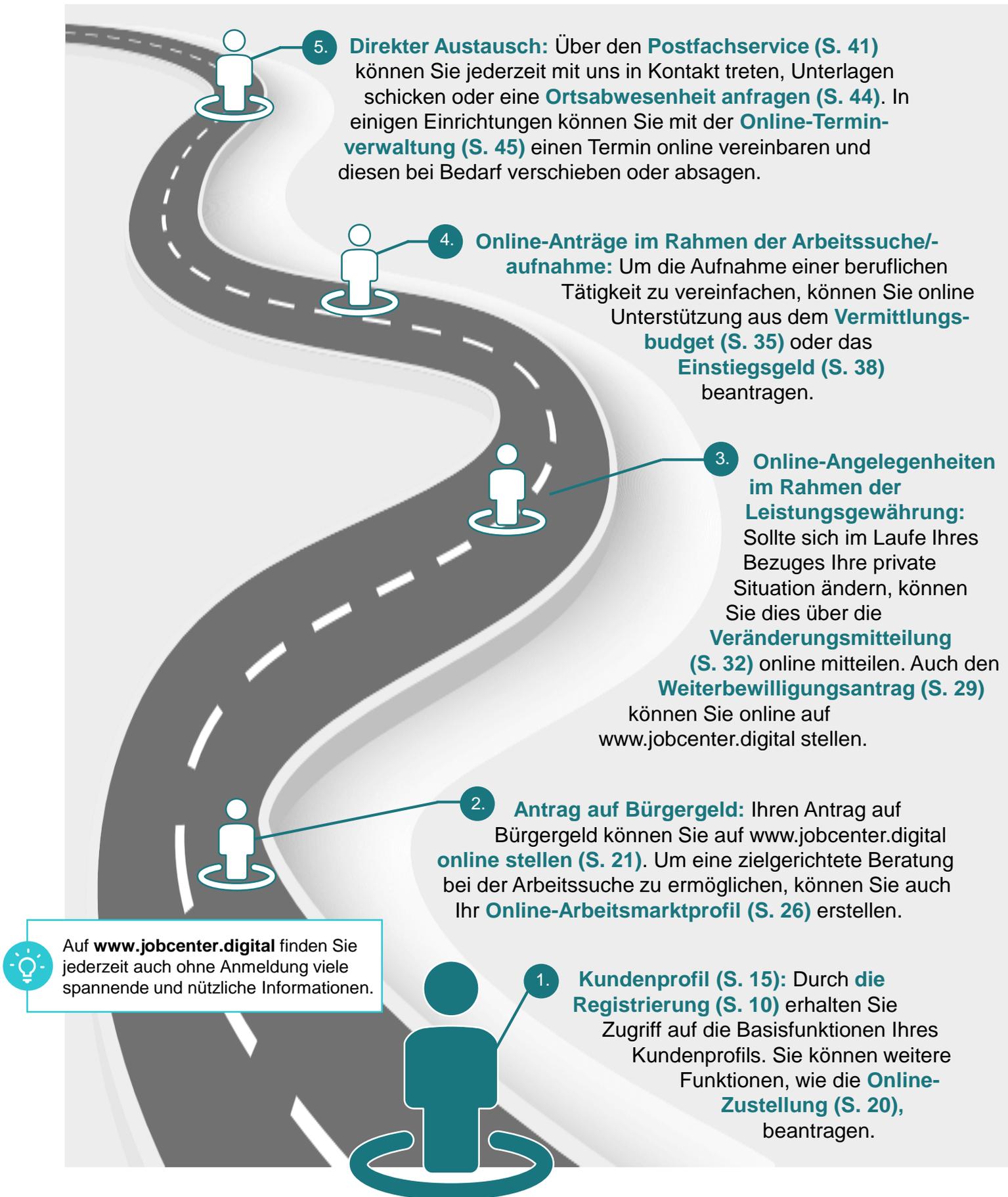
### Unterstützung für Menschen aus dem Ausland

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.

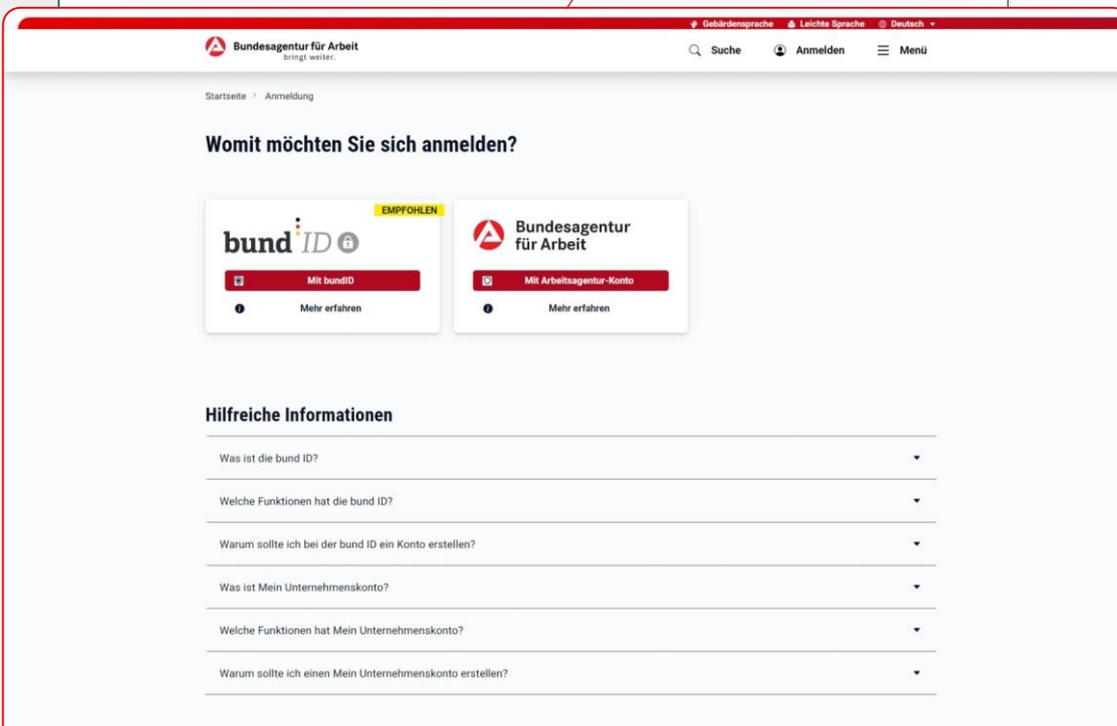
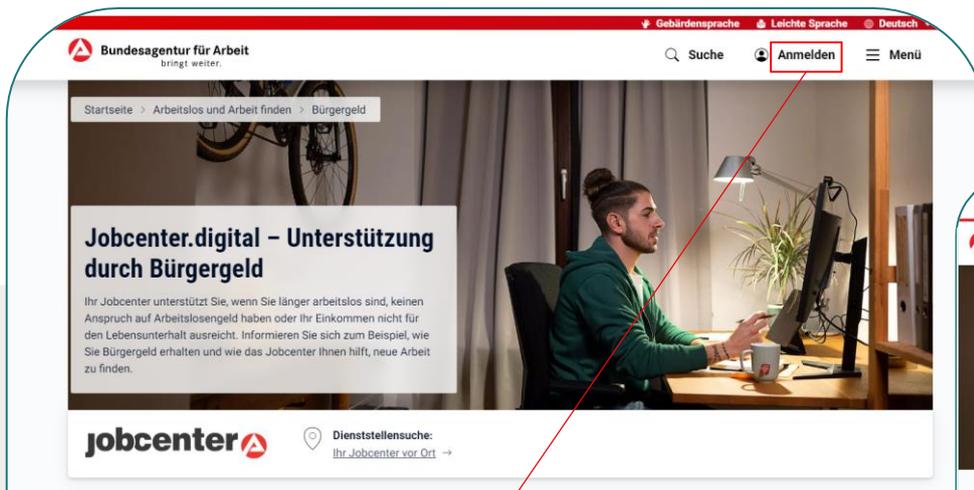
✓ **Günstig:** Durch das Hochladen und Versenden der Unterlagen auf jobcenter.digital sparen Sie sich die Kosten für Briefmarken oder den Weg zu Ihrem Jobcenter.

# 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 Konto erstellen. Als Neukundin bzw. Neukunde führen Sie die nächsten Seiten Schritt für Schritt durch den Registrierungsprozess.

Sie haben bereits ein Konto 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.

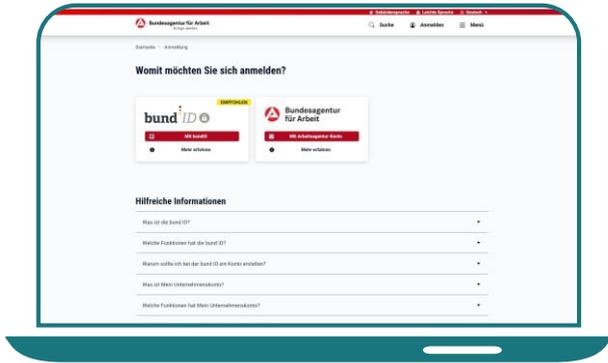
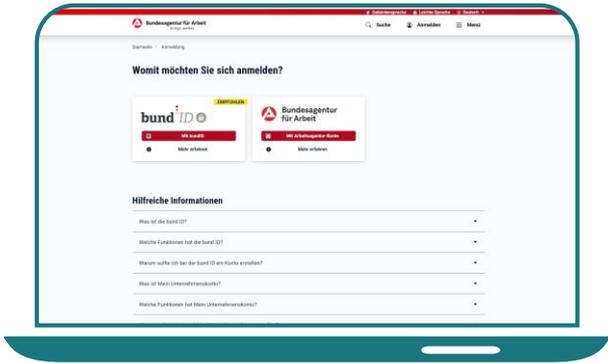


 **So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 1/3)**



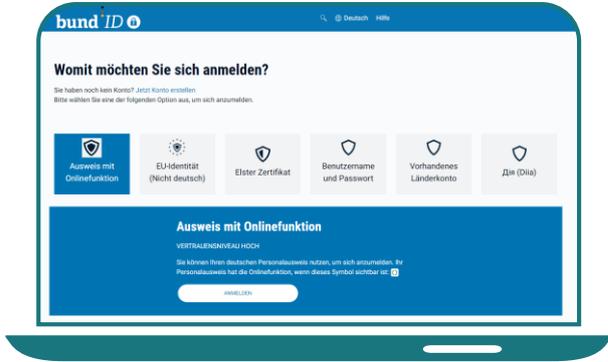
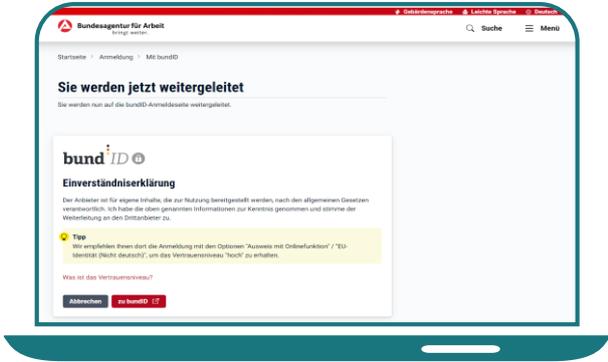
1) Besuchen Sie unsere Webseite [jobcenter.digital](http://jobcenter.digital) oder **scannen Sie diesen QR-Code**.

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



3) Sie können zwischen der **Registrierung über BundID** und der **Registrierung über das BA-Portal** wählen.

4) Wir **empfehlen die Registrierung über BundID**. Damit stehen Ihnen alle eServices für Privatpersonen zur Verfügung.

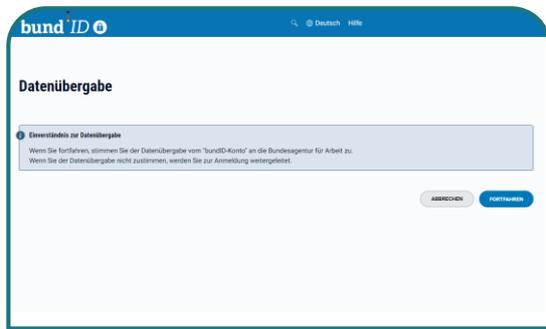


5) Lesen Sie die **Einverständniserklärung**. Anschließend werden Sie zur BundID weitergeleitet.

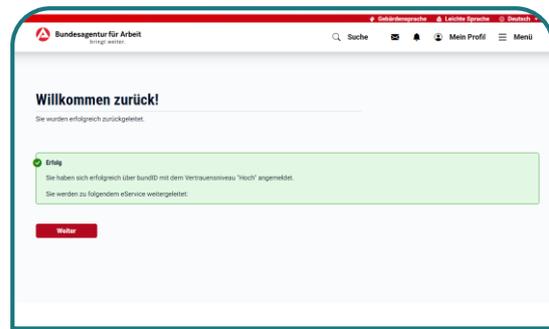
6) Folgen Sie den **Anweisungen** auf der Seite der **BundID**, um sich mit einem Ausweis mit Onlinefunktion zu registrieren.



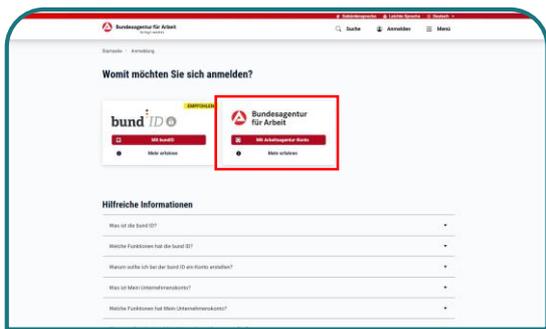
## So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 2/3)



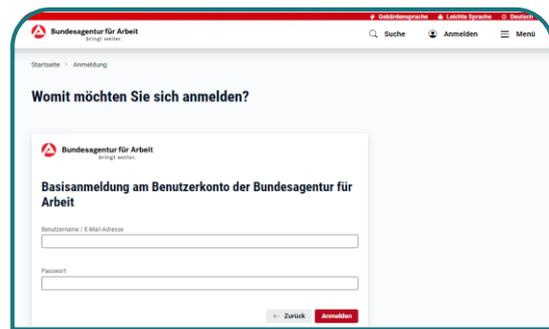
7) Geben Sie ihr **Einverständnis** zur **Datenübergabe** vom BundID-Konto an die Bundesagentur für Arbeit.



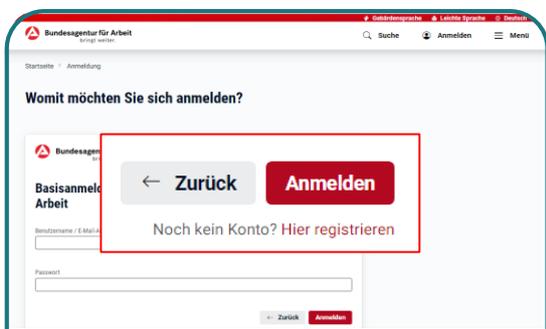
8) Sie werden von der Seite der BundID in das BA-Portal **zurückgeleitet**.



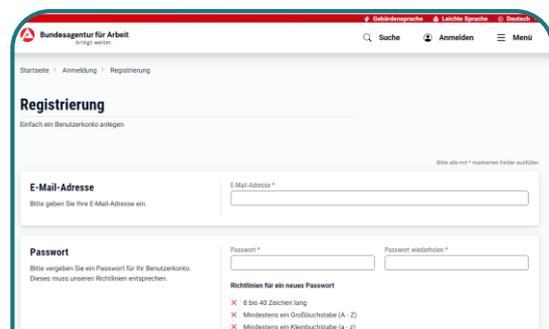
9) Alternativ können Sie sich über das **BA-Portal** registrieren.



10) Sie werden zur **Basisanmeldung** der **Bundesagentur für Arbeit** weitergeleitet.



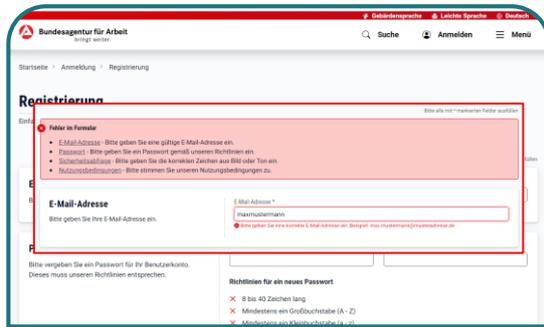
11) Um sich zu registrieren, klicken Sie unten rechts auf „**Hier registrieren**“.



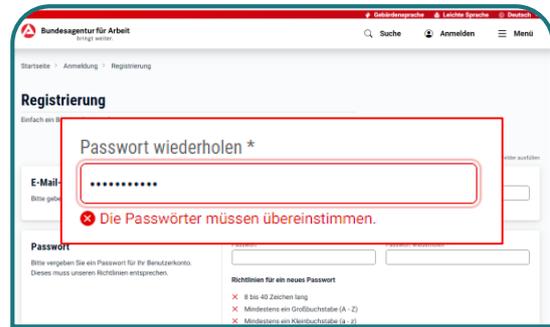
12) Geben Sie Ihre **aktuelle E-Mail-Adresse** sowie ein **Passwort** an.



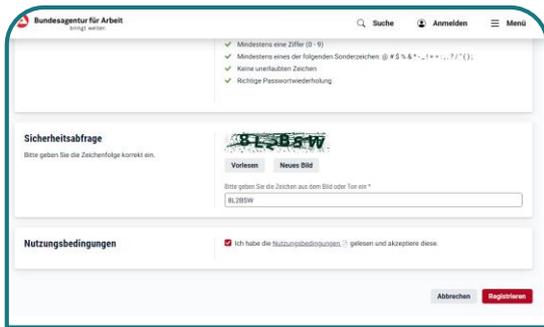
## So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 3/3)



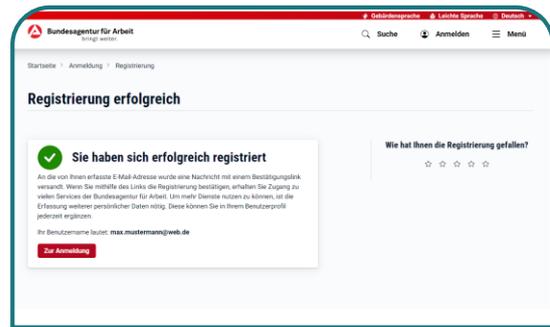
13) Beachten Sie bei der Eingabe der **E-Mail-Adresse** die entsprechenden **Vorgaben**.



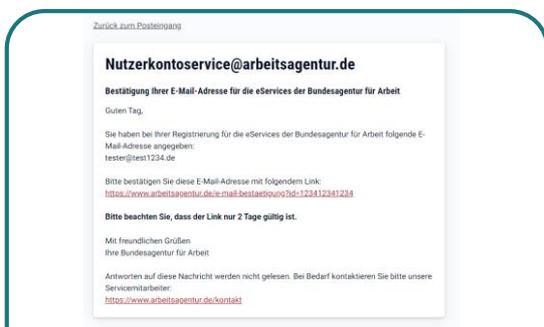
14) Die **Passwortwiederholung** muss, genau wie das Passwort, **per Hand** eingegeben werden.



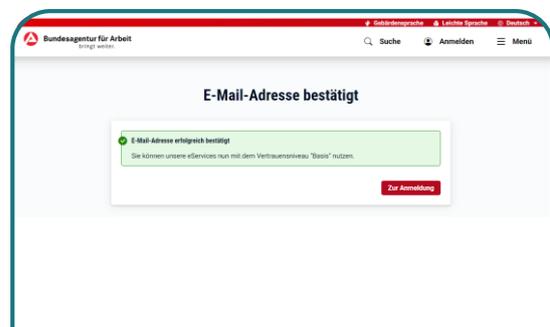
15) Führen Sie die **Sicherheitsabfrage** durch und bestätigen Sie die **Nutzungsbedingungen**.



16) Sie bekommen eine **Erfolgsmeldung**, dass Sie sich **erfolgreich registriert** haben.



17) Sie haben eine E-Mail erhalten, mit der Sie **Ihre E-Mail-Adresse bestätigen** müssen.

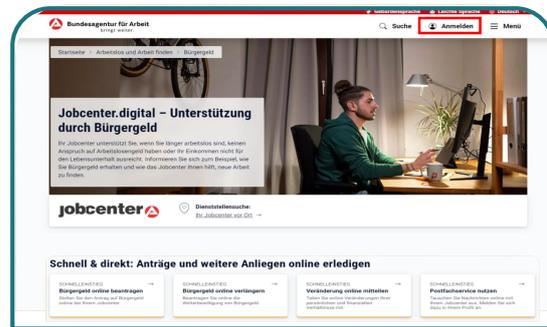


18) Sie bekommen eine **Erfolgsmeldung**, dass Ihre **E-Mail-Adresse erfolgreich bestätigt** wurde.



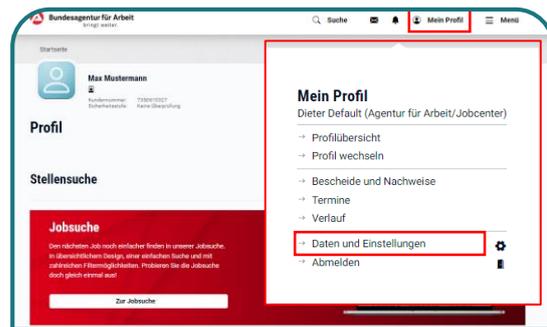
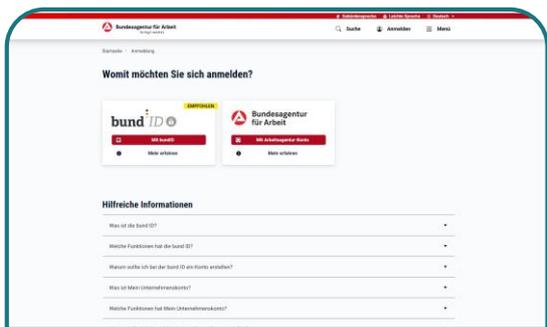
## So schalten Sie die zusätzlichen Funktionen Ihres Kundenprofils frei

Hinweis: Für diese Schritte benötigen Sie eine PIN



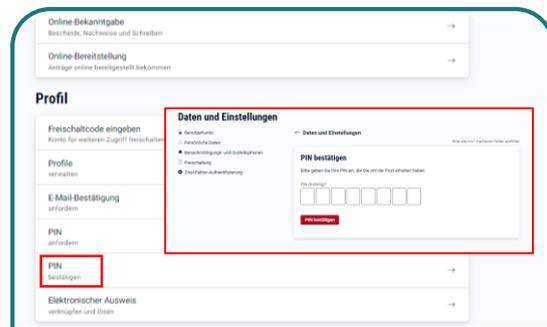
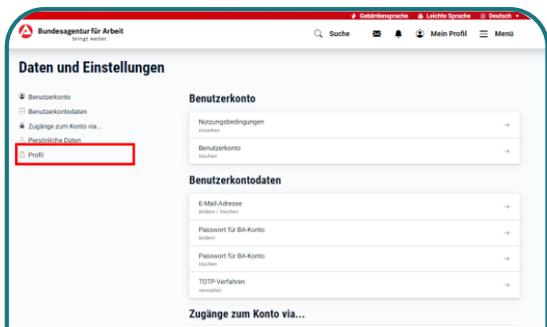
1) Besuchen Sie unsere Webseite [jobcenter.digital](http://jobcenter.digital) oder **scannen Sie diesen QR-Code**.

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 **„Profil“** aus oder scrollen Sie nach unten zum **Bereich Profil**.

6) Wählen Sie **„PIN bestätigen“** aus und geben Sie die PIN ein, die sie per Post oder E-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 portal. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Bundesagentur für Arbeit' and a tagline 'bringen Sie Ihre Arbeit weiter.'. Navigation options include 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. A callout box labeled 'Ihre Benachrichtigungen' points to the notification bell icon. Below the navigation bar, the user's profile is displayed for 'Max Mustermann' (ID: mariamustermann, Kundennummer: 735D610327, Sicherheitsstufe: Keine Überprüfung). A callout box labeled 'Das sind Sie' points to the profile picture. To the right of the profile, there are buttons for 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. A callout box labeled 'Ihre Einstellungen' points to the 'Daten und Einstellungen' link. Below the profile, there are buttons for 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. A callout box labeled 'Ihre Bescheide und Termine' points to these buttons. The main content area is titled 'Stellensuche' and features a red banner for 'Jobsuche' with a 'Zur Jobsuche' button. Below this, there is a section titled 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' which is divided into three columns: 'Mein Kontakt', 'Meine Kompetenzen und Wunschstelle', and 'Meine Bewerbungen'. A callout box labeled 'Ihre digitalen Services' points to this section.

# 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.

**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.**

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

Hauptmenü			Privatpersonen	Unternehmen	Institutionen
<b>Arbeitslos &amp; Arbeit finden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jobsuche</li> <li>Online arbeitsuchend melden</li> <li>Arbeitslosengeld</li> <li>Arbeitslosengeld II</li> <li>Kurzarbeitergeld</li> <li>Insolvenzgeld</li> </ul>	<b>Schule, Ausbildung und Studium</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berufswahl</li> <li>Studienwahl</li> <li>Check-U</li> <li>Ausbildungssuche</li> <li>Schulabschlüsse nachholen</li> <li>Zwischenzeit</li> </ul>	<b>Familie und Kinder</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kindergeld beantragen</li> <li>Kinderzuschlag beantragen</li> <li>Auszahlungstermine anzeigen</li> <li>Veränderungen mitteilen</li> </ul>	<b>eServices</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitslosengeld beantragen</li> <li>Veränderung melden</li> <li>Arbeitslosengeld II beantragen</li> <li>Kindergeld bei Geburt beantragen</li> <li>Kinderzuschlag beantragen</li> <li>Arbeitsuchend melden</li> <li>Stellen finden</li> </ul>		
<b>Menschen mit Behinderungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wichtige Schritte nach Unfall oder Erkrankung</li> <li>Spezielle Hilfe und Unterstützung</li> <li>Persönliche Beratung</li> </ul>	<b>Karriere und Weiterbildung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beruflich aufsteigen</li> <li>Beruflich qualifizieren</li> <li>Beruf wechseln</li> <li>Beruflich wieder einsteigen</li> <li>Weiterbildungsangebote finden</li> <li>New Plan</li> </ul>	<b>Für Menschen aus dem Ausland</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deutsch lernen</li> <li>Jobs und Praktika suchen</li> <li>Abschlüsse anerkennen lassen</li> <li>Beratung und Vermittlung</li> <li>Zulassung zum Arbeitsmarkt</li> </ul>	<input type="button" value="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. → Kontakt zu meinem Berater	Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf. → Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen → Fähigkeiten ergänzen → Stellengesuche erstellen	Erstellen Sie eine Bewerbung. → Bewerbungen verwalten → Dokumente hochladen/verwalten



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

**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.

**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

April 2022	
<b>E-Mail mit Bestätigungs-Link versendet</b> Accountverwaltung Eine E-Mail mit einem Link zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse wurde versendet.	06.04.2022 16:05 Uhr
<b>PIN per Post versendet</b> Accountverwaltung Ein Brief mit einer PIN wurde versendet.	06.04.2022 16:05 Uhr
<b>Nutzungsbedingungen akzeptiert</b> Accountverwaltung Sie haben die Nutzungsbedingungen akzeptiert.	06.04.2022 16:05 Uhr
<b>Im Portal registriert</b> Accountverwaltung Sie haben sich im Portal der Bundesagentur für Arbeit registriert.	06.04.2022 16:05 Uhr



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 logo and tagline 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.' are visible, along with navigation links for 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. The user's name 'Max Mustermann' is displayed, along with buttons for 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. 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.'

**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!

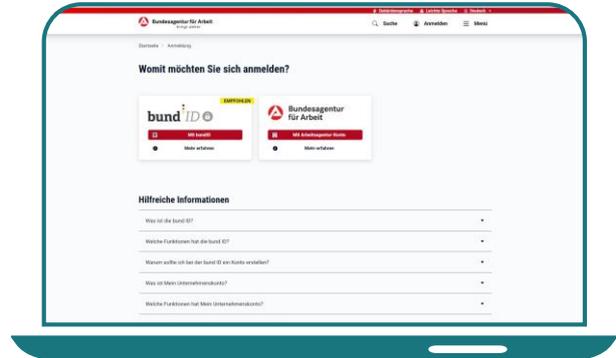
[Zur Jobsuche](#)

**Meine Kompetenzen und Bewerbungen**

Mein Kontakt	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 → Fähigkeiten ergänzen → Stellengesuche erstellen	→ Bewerbungen verwalten → Dokumente hochladen/verwalten

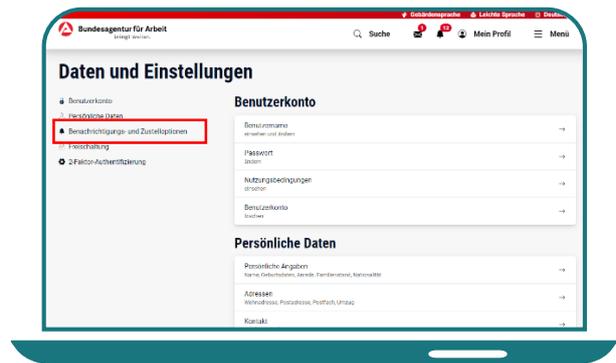
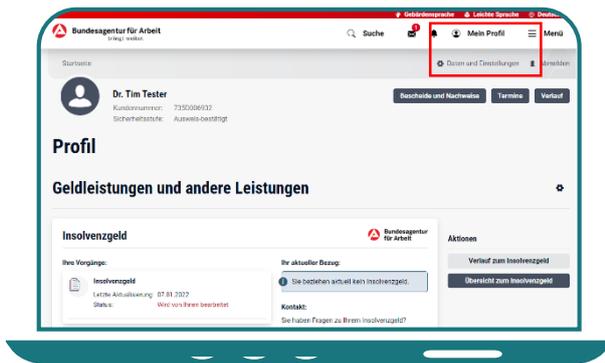


## So aktivieren Sie Ihre Online-Zustellung



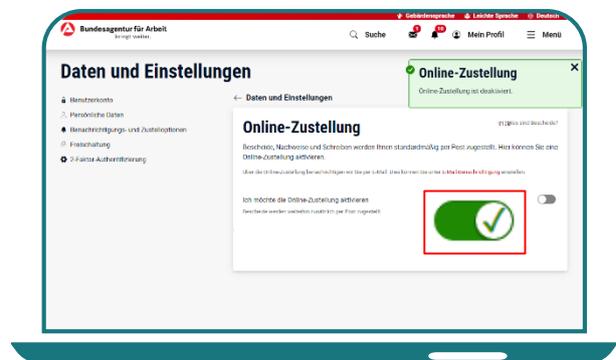
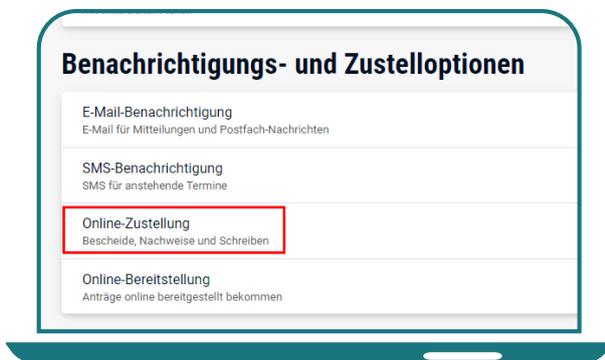
1) Besuchen Sie unsere Webseite oder **scannen Sie den QR-Code**, um Ihre Online-Zustellung zu aktivieren.

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.

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there is a navigation bar with the Jobcenter logo and the tagline 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.' To 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 > Bürgergeld beantragen'. The main content area features a large image of a man looking down, with a white box overlay containing the text 'Bürgergeld online beantragen' and a sub-headline 'Stellen Sie bei Ihrem Jobcenter online einen Antrag auf Bürgergeld. Falls Sie bereits Bürgergeld beziehen, können Sie auch die Verlängerung online beantragen.' Below this text are two buttons: 'Bürgergeld neu beantragen' and 'Bürgergeld verlängern'. At the bottom of the screenshot, there is a section titled 'Informationen zum Bürgergeld' with a sub-headline 'Wenn Sie mehr über das Bürgergeld wissen möchten, finden Sie auf folgenden Seiten weitere Informationen:' followed by a list of links: 'Voraussetzungen für Bürgergeld', 'Antrag und Bescheid', 'So setzt sich Bürgergeld zusammen', 'Finanziell absichern mit Bürgergeld', and 'Bürgergeld: Pflichten verstehen und beachten'. At the very bottom, there is a section titled 'Beratung durch Ihr Jobcenter'.

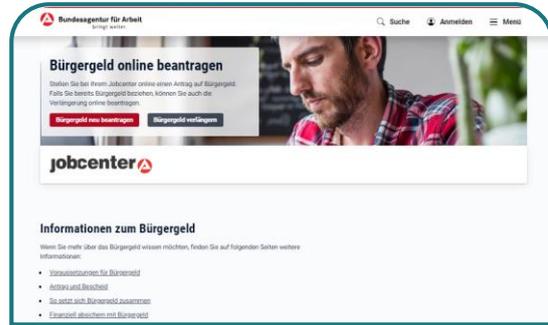


## So können Sie den Antrag auf Bürgergeld online stellen

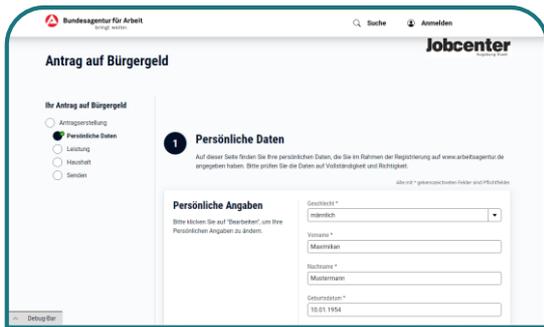


jobcenter.digital/  
buergergeld

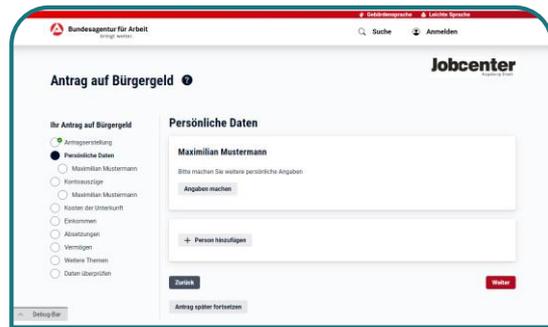
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Ihren Antrag auf Bürgergeld zu stellen.



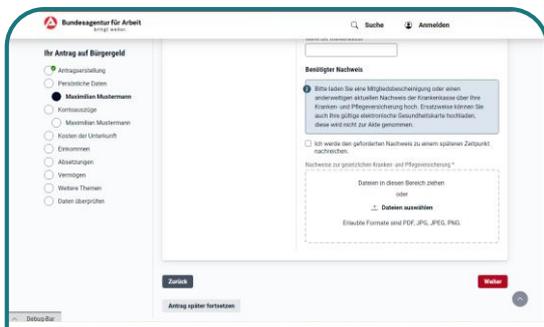
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zum digitalen Antrag auf Bürgergeld.



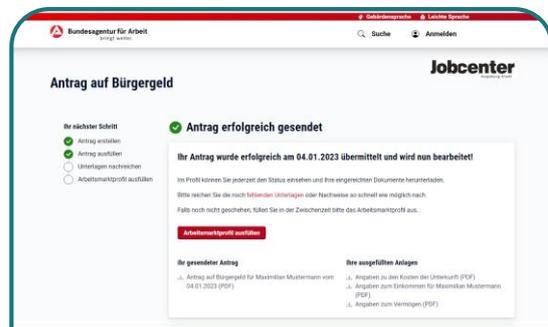
- 3) Mit dem Absenden des „**Tag der Antragstellung**“ erklären Sie, dass Sie Leistungen beantragen möchten.



- 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**.

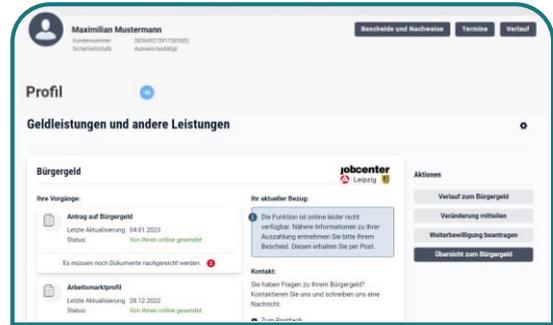


## So können Sie Nachweise und Informationen nachreichen



jobcenter.digital/  
buergergeld

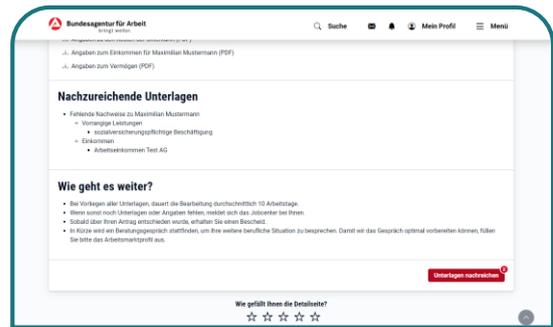
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Unterlagen nachzureichen, die Sie während Ihres Antrags nicht zur Hand hatten.



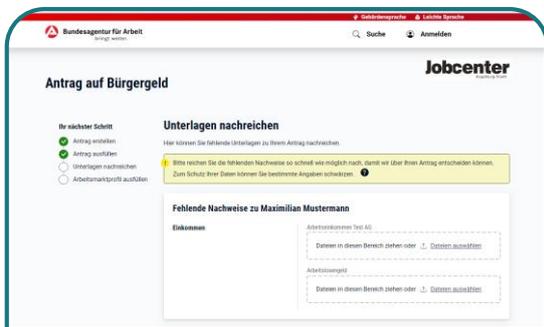
- 2) Auf Ihrer **Profilseite** werden Ihnen alle Vorgänge, sowie die offenen Schritte angezeigt. Hier werden Sie darauf hingewiesen, dass noch **Unterlagen nachzureichen** sind.



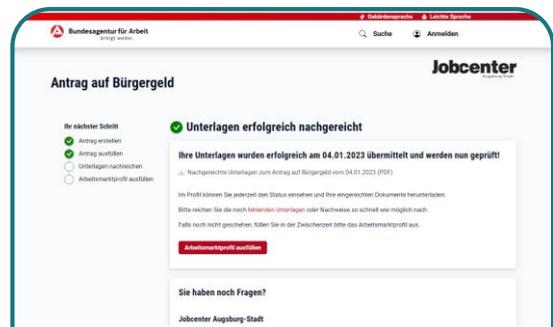
- 3) Mit **Klick auf Ihren offenen Vorgang** haben Sie die Möglichkeit den Status im Detail anzusehen und können erkennen, dass weitere Unterlagen notwendig sind.



- 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.



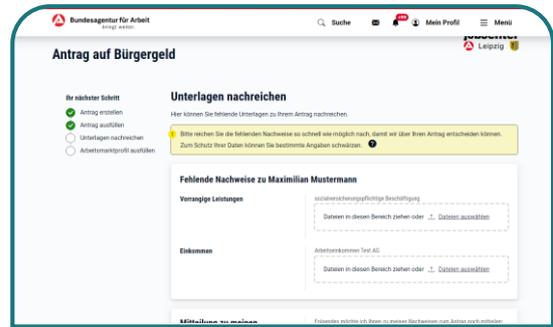
- 6) Nachdem Sie Ihre Unterlagen erfolgreich an Ihr Jobcenter übermittelt haben, können Sie diese als **PDF** für sich **abspeichern**.



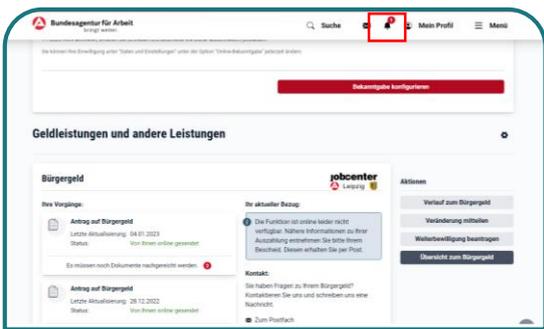
## So können Rückfragen zwischen Ihnen und Ihrem Jobcenter besprochen werden



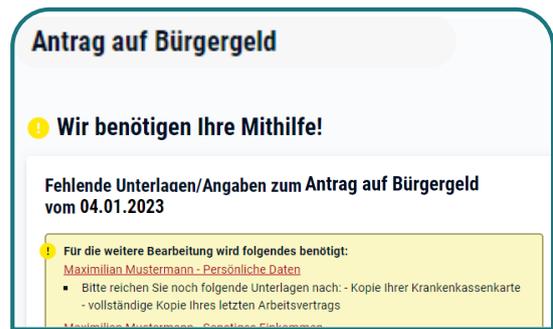
1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um auf digitale Nachrichten Ihres Jobcenters zu reagieren.



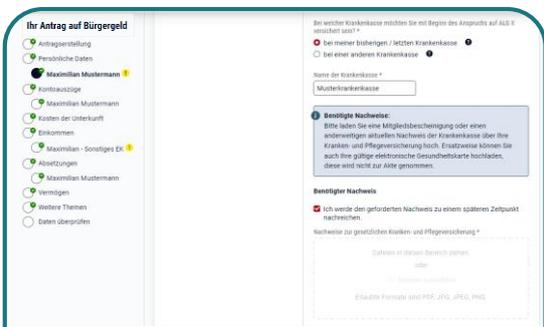
2) Sollte es während der Bearbeitung Ihres Antrages zu **Rückfragen** kommen, wird sich Ihr Jobcenter an Sie wenden. Dies kann **per Post und/oder digital** erfolgen.



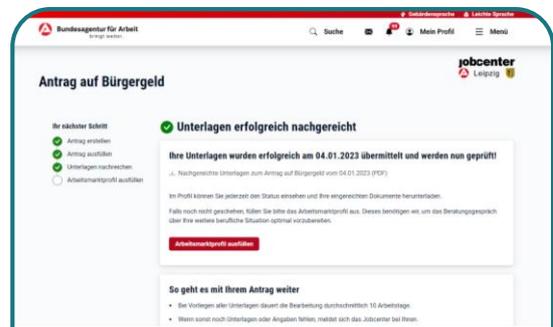
3) Digitale Nachrichten Ihres Jobcenters gehen in Ihrem **Profil** ein. Rechts oben signalisiert Ihnen ein **Glockensymbol** den Eingang einer Nachricht.



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 zielgerichteter 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.

The screenshot shows the user interface for the 'Ihr Profil für den Arbeitsmarkt' (Your Profile for the Labor Market) page. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit (German Federal Employment Agency) and the tagline 'bringt weiter.' (moves forward). The navigation bar also includes links for 'Suche' (Search), 'Mein Profil' (My Profile), and 'Menü' (Menu), along with language options: 'Gebärdensprache' (Sign Language), 'Leichte Sprache' (Easy Language), and 'Deutsch' (German). Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Startseite > Arbeitsmarktprofil'. The main heading is 'Ihr Profil für den Arbeitsmarkt'. A personalized greeting reads 'Hallo Maximilian Mustermann,'. Below this, a message states: '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.' (parallel to the application for Bürgergeld, a consultation meeting will take place with you. To prepare for this meeting, we need some data from you. The more data we have, the better we can support you individually and tailor-made). The main content area is divided into three sections, each with a status indicator and a 'Angaben machen' (Make entries) button:

- Nächster Schritt** (Next Step): Status 'Aktuelle Situation' (Current Situation). Description: 'Hier haben Sie die Möglichkeit, Angaben zu Ihrer aktuellen beruflichen Situation einzutragen und Ihre persönlichen Daten zu überprüfen.' (Here you have the opportunity to enter data about your current professional situation and check your personal data). A red button labeled 'Angaben machen' is present. A question mark icon indicates a help link: 'Muss ich alles bereits jetzt ausfüllen?' (Do I have to fill everything out now?).
- Offen** (Open): Status 'Lebenslauf' (CV). Description: 'Tragen Sie hier bitte Ihre Abschlüsse und Berufserfahrung ein. Mit der anschließenden Übermittlung können wir Sie schneller unterstützen.' (Please enter your qualifications and professional experience here. With the subsequent submission, we can support you faster). A grey button labeled 'Angaben machen' is present. A question mark icon indicates a help link: 'Muss ich alles bereits jetzt ausfüllen?' (Do I have to fill everything out now?) and 'Wie kann ich Angaben ändern?' (How can I change my entries?).
- Nicht möglich** (Not possible): Status 'Berufliche Rahmenbedingungen' (Professional framework conditions). Description: 'Hier können Sie Angaben zu möglichen Arbeitszeiten und Ihrem gewünschten Arbeitsort machen. Sie können außerdem eintragen, welche Sprachen Sie sprechen.' (Here you can enter data about possible working hours and your desired workplace. You can also enter which languages you speak). A grey button labeled 'Angaben machen' is present. A question mark icon indicates a help link: 'Warum ist dieser Schritt nicht möglich?' (Why is this step not possible?).

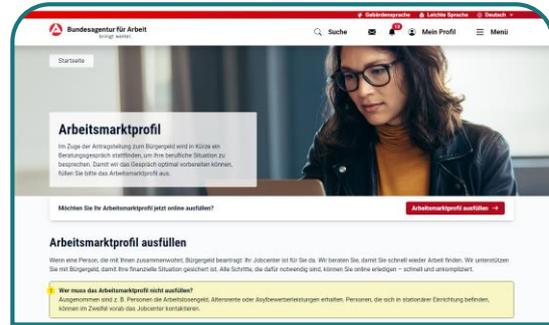


## So erstellen Sie Ihr Online-Arbeitsmarktprofil

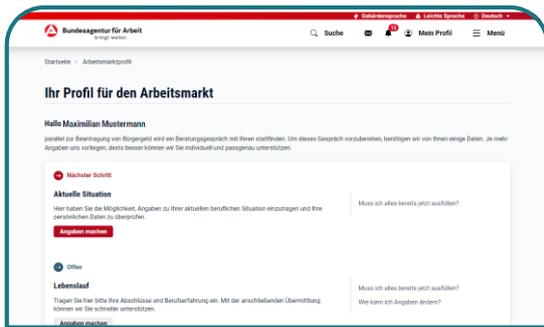


jobcenter.digital/  
arbeitsmarktprofil

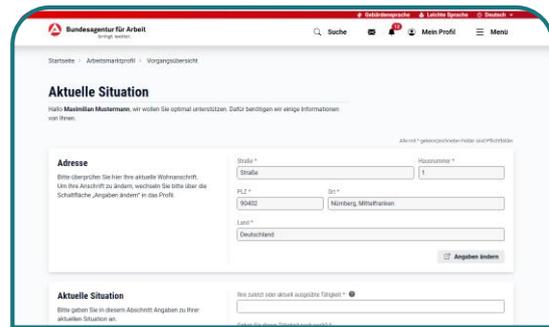
1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um mit Hilfe des Online-Arbeitsmarktprofils Ihr Erstgespräch in der Arbeitsvermittlung vorzubereiten.



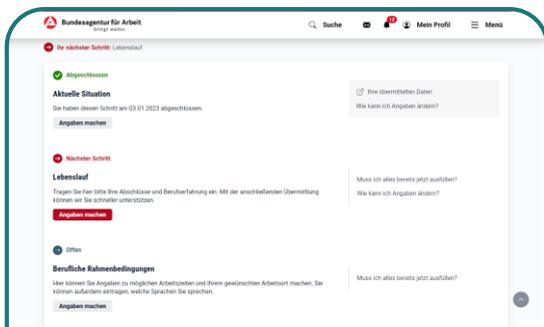
2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zum Online-Arbeitsmarktprofil.



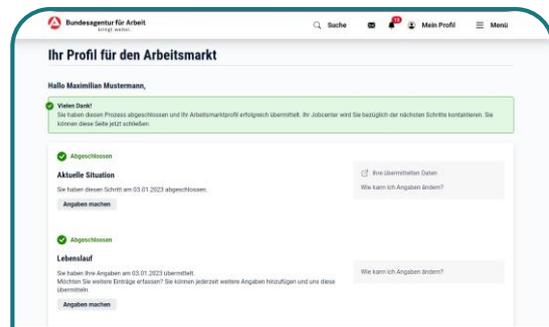
3) Im Online-Arbeitsmarktprofil sehen Sie auf der **Übersichtsseite** die drei Kategorien, in denen Sie Angaben zur eigenen Person machen können.



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





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.

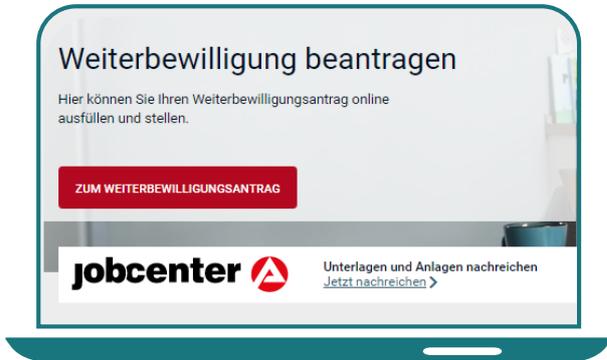
The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top left is the logo for 'Bundesagentur für Arbeit'. At the top right are links for 'Meine eServices' and a search bar. The main heading is 'Weiterbewilligung beantragen', followed by the text 'Hier können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag online ausfüllen und stellen.' Below this is a red button labeled 'ZUM WEITERBEWILLIGUNGSANTRAG'. A banner image shows a man and a woman looking at a laptop. Below the banner is a 'jobcenter' logo and a link 'Unterlagen und Anlagen nachreichen Jetzt nachreichen >'. The section 'Ihre Online-Vorgänge (0)' states that no online applications have been submitted yet. The 'Bevor Sie beginnen' section provides instructions: 1. Upload documents, 2. Check for accuracy and completeness, 3. Refer to the 'Merkblatt SGB II' for important information, and 4. Save the application at any time.



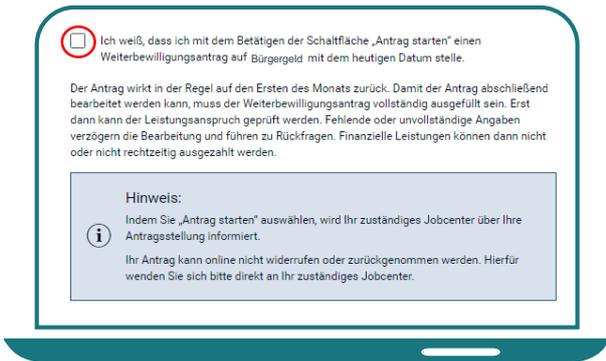
# So stellen Sie online Ihren Weiterbewilligungsantrag



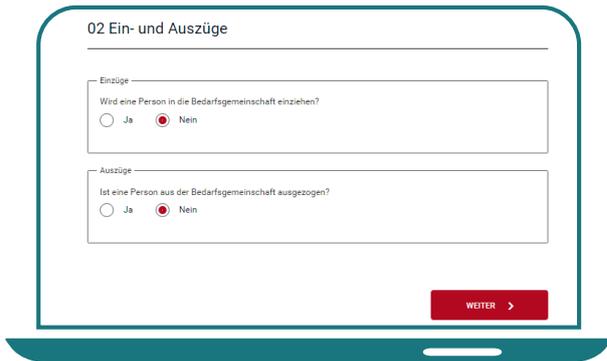
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um einen Weiterbewilligungsantrag zu stellen.



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



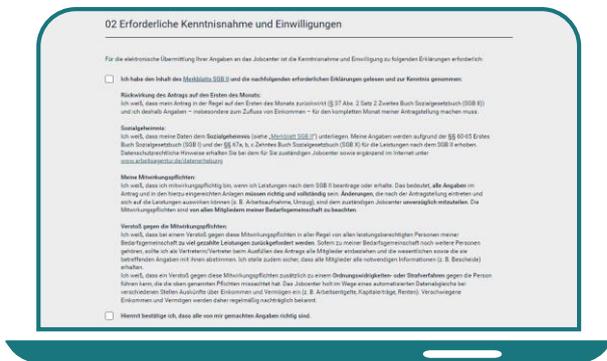
3) Nach Bestätigung über die Kenntnisnahme der Informationen können Sie mit Klick auf **„Antrag starten“** beginnen.



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



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



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 logo of the Bundesagentur für Arbeit and navigation links for 'Mein Profil', 'eServices', and 'Suche'. The main heading is 'Veränderungen mitteilen' with a subtext 'Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.' Below this is a prominent red button labeled 'ZUR VERÄNDERUNGSMITTELUNG'. A secondary section features the Jobcenter logo and a link 'Unterlagen und Anlagen nachreichen' with a sub-link 'Jetzt einreichen >' highlighted in a red box. The central part of the page displays 'Online-Veränderungsmitteilungen und Unterlagen (0)' and explains that no changes or documents have been submitted yet. A 'Bevor Sie beginnen' (Before you start) section contains three steps: 1. Prepare documents to be added to the report. 2. Pay attention to the correctness and completeness of the information provided. 3. The report is automatically saved after each input to prevent data loss. The bottom section, 'Mitwirkungspflicht' (Duty of Cooperation), states that users must report all facts and changes and provide supporting evidence, with a reference to a leaflet (Merkblatt SGB II).



## So erstellen Sie eine Veränderungsmitteilung auf jobcenter.digital

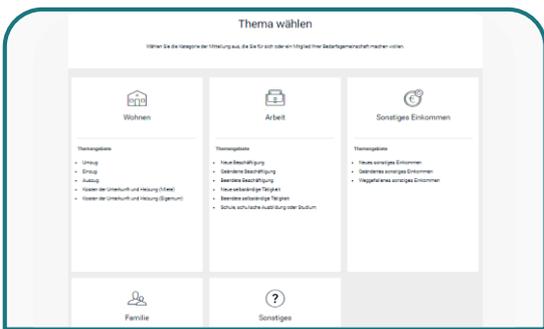


jobcenter.digital/veraenderungsmittelung

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



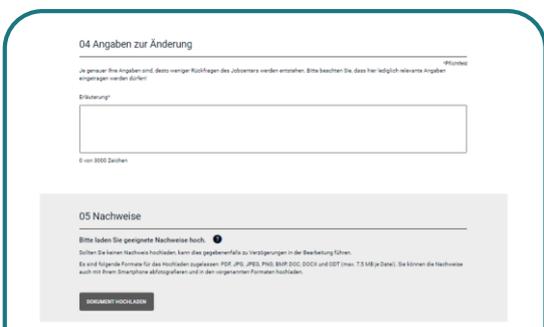
- 2) Nach Eingabe Ihrer **Benutzerdaten**, können Sie auf dieser Seite mit Klick auf „**Zur Veränderungsmitteilung**“ starten.



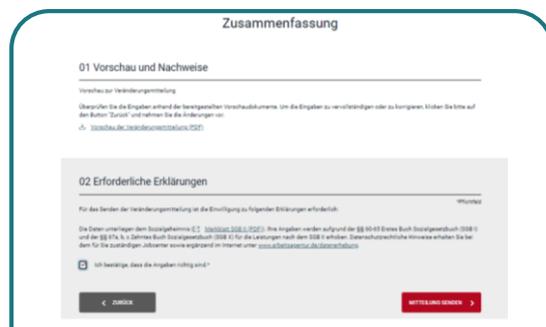
- 3) Als erster Schritt erfolgt die **Themenauswahl** zu Ihrer Veränderung.



- 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 Veränderungsmitteilung 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.

**Bundesagentur für Arbeit**  
bringt weiter.

Suche Anmelden Menü

Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Arbeitslosengeld > Finanzielle Hilfen > Vermittlungsbudget

## Förderung aus dem Vermittlungsbudget

Bei Ihrer Suche nach Arbeit oder Ihrer Arbeitsaufnahme unterstützt Sie Ihre Agentur für Arbeit – auch finanziell. Über das Vermittlungsbudget können Ihnen Kosten erstattet werden – zum Beispiel Ihre Ausgaben für Bewerbungsunterlagen oder für die Fahrt zu einem Vorstellungsgespräch.

Sie können eine Förderung aus dem Vermittlungsbudget erhalten, wenn Sie **arbeitslos** oder **von Arbeitslosigkeit bedroht** sind. Auch wenn Sie auf der Suche nach einer betrieblichen **Ausbildung** sind, kann diese Förderung infrage kommen.

Über das **Vermittlungsbudget** können zum Beispiel folgende **Kosten erstattet** werden:

- Kosten für Bewerbungsunterlagen (zum Beispiel Bewerbungsfotos),
- Fahrkosten bei Vorstellungsgesprächen (Online-Antrag möglich),
- Kosten für Dokumente, wie beglaubigte Kopien, Bescheinigung des Gesundheitsamtes oder Übersetzungen,
- Umzugskosten (wenn der Umzug für die neue Arbeitsstelle nötig ist).

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

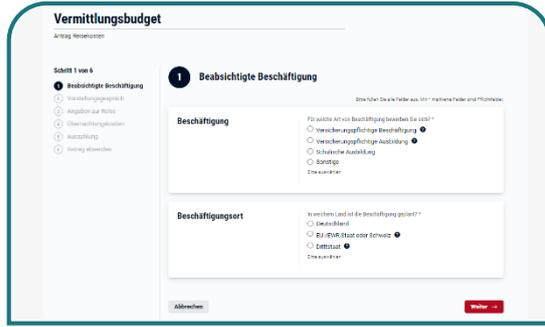


# So können Sie online Leistungen aus dem Vermittlungsbudget beantragen



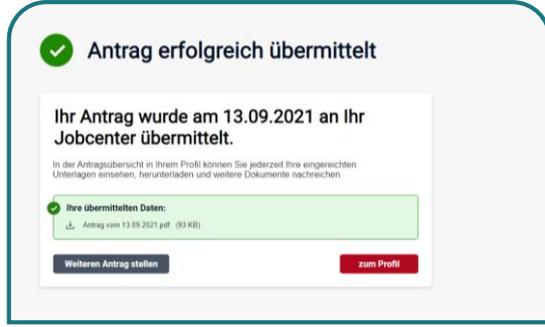
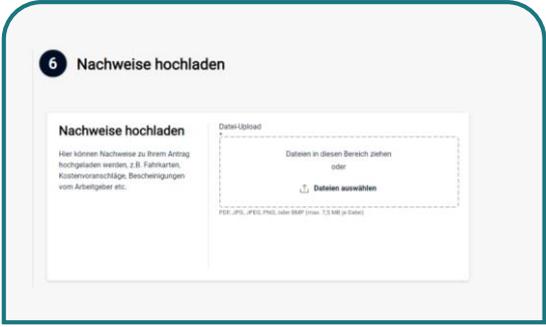
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um Kosten rund um Ihre Bewerbung und Arbeitsaufnahme geltend zu machen.

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. Hinweiskfelder 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 Einstiegsgehalt



# 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.

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there are language options: 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch'. The main header includes the Jobcenter logo and the slogan 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.' Below the header is a search bar with 'Suche', 'Anmelden', and 'Menu' buttons. The breadcrumb trail reads: 'Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters > Einstiegsgeld für eine Beschäftigung'. The main content area features a large image of a worker in a white hard hat and safety glasses. Overlaid on this image is a white box with the title 'Einstiegsgeld für eine Beschäftigung' and a short introductory paragraph. Below the image is the Jobcenter logo. The text below the image explains that receiving Bürgergeld can be financially beneficial when starting a new job, even at a low wage. It states that the 'Einstiegsgeld' can be applied for when one is about to start a job that pays at least as much as the current Bürgergeld. It also mentions that the Jobcenter can pay for 'Einstiegsgeld' for a 'befristeten Stelle' or a 'Stelle in Teilzeit'. A yellow callout box contains a 'Gut zu wissen' tip: '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 [Einstiegsgeld für eine Selbstständigkeit](#).' At the bottom, there is a section titled 'Voraussetzungen' which states that the basic requirement for 'Einstiegsgeld' is that the applicant is 'unmittelbar vor Arbeitsaufnahme Bürgergeld erhalten' and that it does not matter if they are covering their living expenses solely through Bürgergeld or supplementing their income.



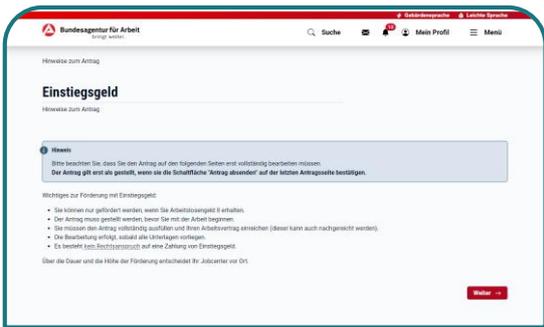
## So können Sie online Ihr Einstiegsgehd beantragen



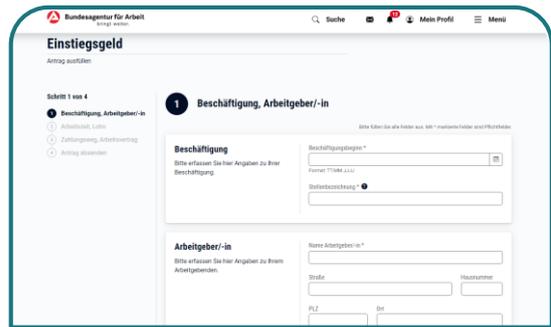
1) Lassen Sie sich **im Jobcenter** beraten, ob das Einstiegsgehd für eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung für Sie in Frage kommt.



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



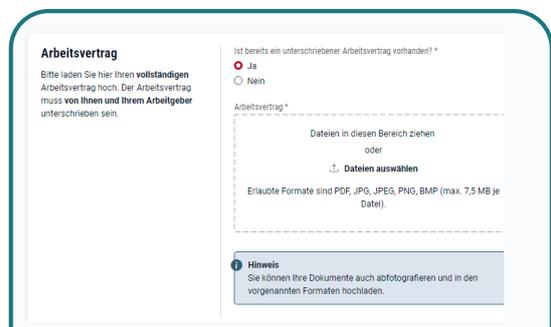
3) Lesen Sie sich die **Hinweise** zu den **Fördervoraussetzungen** aufmerksam durch.



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](https://jobcenter.digital) registriert haben (siehe Leitfaden ab Seite 10).

The screenshot shows the 'Meine Nachrichten' (My Messages) page of the Bundesagentur für Arbeit website. At the top, there is a navigation bar with the logo and name 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.', a search bar, and links for 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. Language options for 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch' are also visible.

The main content area is titled 'Meine Nachrichten' and features a search bar for the current folder. On the left, there is a sidebar with a 'Nachricht schreiben' (+) button and a list of folders: 'Eingang' (1), 'Gesendet', 'Entwürfe' (16), and 'Gelöscht'. Below this is a 'Filter' section and a 'Behörde' (Authority) section with radio buttons for 'Alle Behörden', 'Agentur für Arbeit', and 'Jobcenter'. At the bottom of the sidebar is an 'Einstellung' (Settings) section with a link to 'Benachrichtigungen einstellen'.

The main message list contains five entries, each with an icon, a subject line, a description, and a timestamp:

- Frage zu Bearbeitung Hauptantrag** (07.10.2021 13:06 Uhr): Sonstige JC-Anfrage
- Frage zu Bearbeitung Hauptantrag** (07.10.2021 12:46 Uhr): Sonstige JC-Anfrage
- Bitte Termin** (07.10.2021 10:43 Uhr): Anfrage Termin
- Ihre Dokumente** (07.10.2021 07:45 Uhr): Sonstige JC-Anfrage
- bitte Zeit bis November** (07.10.2021 07:43 Uhr): Anfrage Fristverlängerung



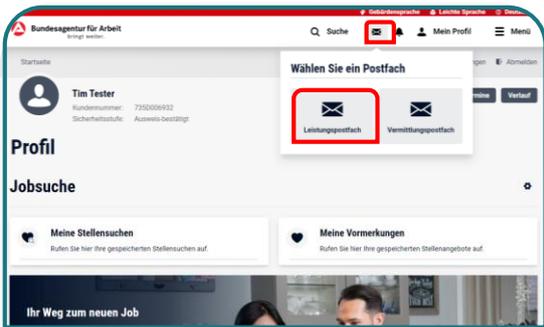
## So erstellen Sie Nachrichten und versenden Unterlagen



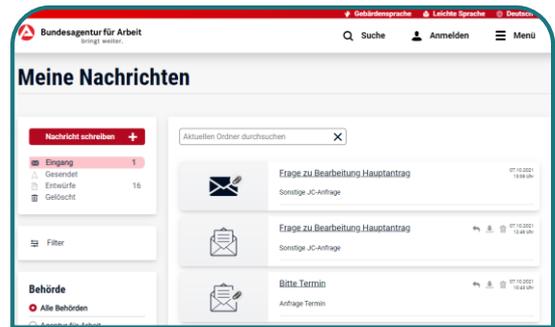
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um auf Ihr Postfach zuzugreifen.



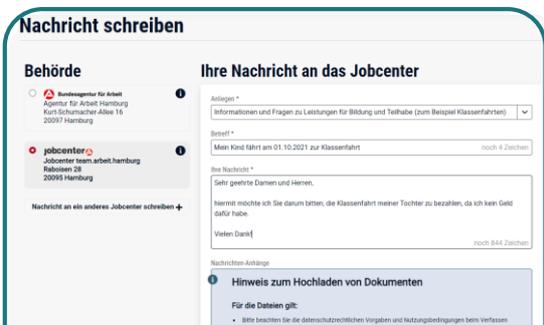
2) Auf der Webseite klicken Sie auf **„Online-Postfach nutzen“**. Danach können Sie sich anmelden oder neu registrieren.



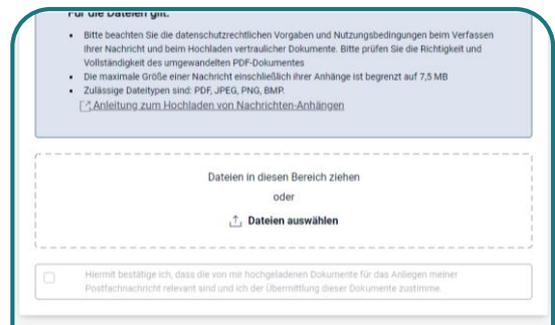
3) Klicken Sie auf **das Briefsymbol** und anschließend auf **das „Leistungspostfach“**, um zum Postfachservice zu gelangen.



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.



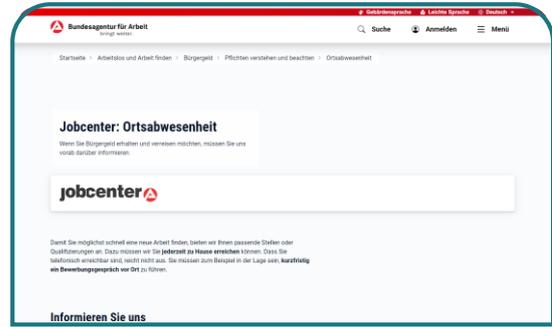
6) Um Ihrer Nachricht eine **Datei hinzuzufügen**, können Sie diese auswählen oder in den Bereich hineinziehen. Die Nachricht wird direkt und sicher an Ihr Jobcenter versandt.



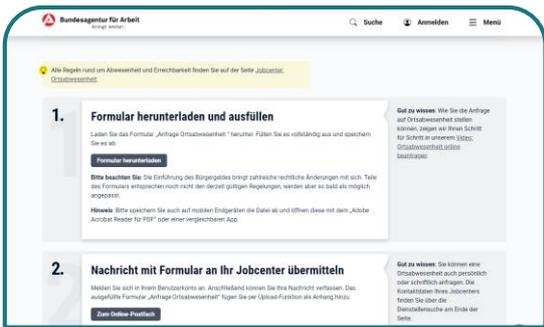
# So stellen Sie eine Anfrage auf Ortsabwesenheit auf jobcenter.digital



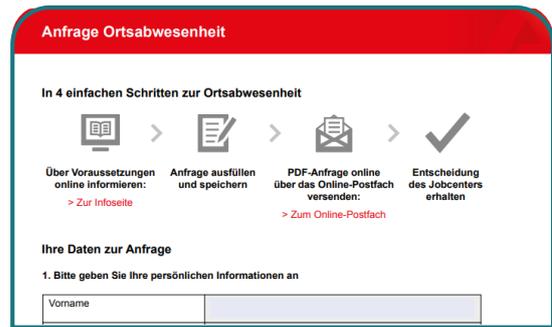
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um Ihre Ortsabwesenheit anzufragen.



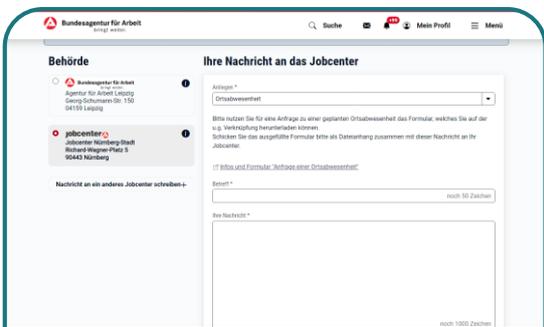
2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen für die Anfrage** einer Ortsabwesenheit.



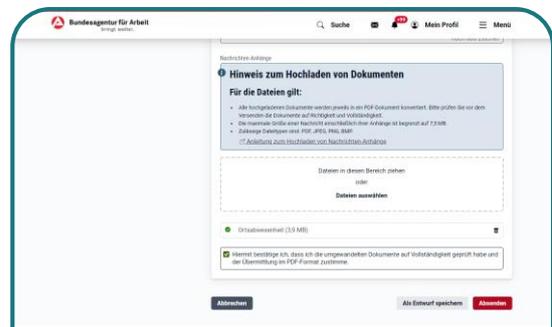
3) Hier finden Sie auch die **einzelnen Schritte** für Ihre Anfrage.



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.

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

 **Bundesagentur für Arbeit**  
bringt weiter.

Suche



## Ihren Wunschtermin im Jobcenter vereinbaren

**Nutzen Sie zukünftig die Vorteile des Profils.**

Registrieren Sie sich neu oder melden Sie sich an. Wir übernehmen Ihre hinterlegten Daten und speichern den Termin in Ihrer Übersicht.

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

### Ihre Adresse

Um Ihren Terminwunsch zu erfüllen, suchen wir für Sie direkt eine richtige Ansprechpartnerin oder einen richtigen Ansprechpartner. Dafür benötigen wir die Adresse an der Sie wohnhaft sind.

<input type="text" value="Pütterweg"/>	<input type="text" value="1"/>
<input type="text" value="18059"/>	<input type="text" value="Rostock"/>
<input type="text" value="Deutschland"/>	

### Ihr Anliegen

Wählen Sie aus der Liste Ihr Anliegen für den Termin aus.

Ihr ausgewähltes Anliegen\*

1. Ich habe allgemeine Fragen zum Bürgergeld oder zu finanziellen Hilfen
2. Ich habe Fragen zu meinen laufenden oder vergangenen Geldleistungen  
Ⓞ Bescheide, Aufforderung zur Mitwirkung, Veränderungen, Zahlungsschwierigkeiten?



## So können Sie online einen Termin buchen

Hinweis: Das Angebot steht nicht in allen Jobcentern zur Verfügung

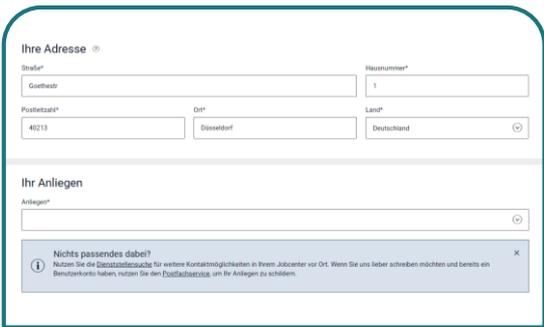


jobcenter.digital/terminbuchung

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



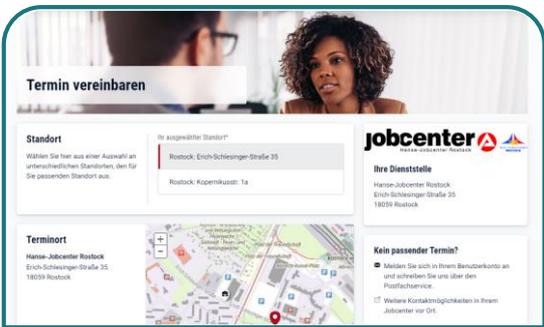
2) Zur Vereinbarung eines Termins geben Sie bitte Ihre **Adresse** an. Falls Sie bereits im Portal angemeldet sind, ist dies nicht nötig.



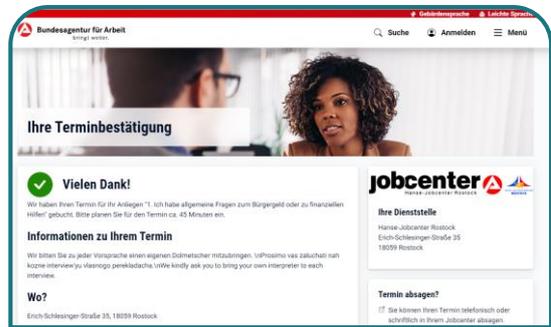
3) Wählen Sie bitte aus den angebotenen Anliegen das für Sie **passende Anliegen** aus.



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



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

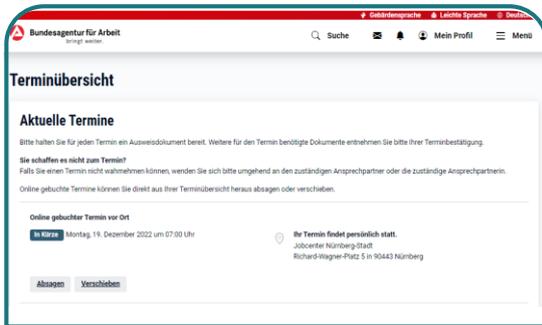


6) Nach der Terminbuchung erhalten Sie die **Terminbestätigung** mit allen wichtigen Informationen.



## So können Sie online einen Termin verschieben oder absagen

Hinweis: Das Angebot steht nicht in allen Jobcentern zur Verfügung



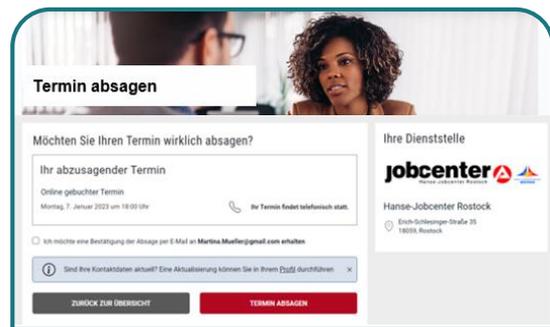
1) In Ihrer **Terminübersicht** können Sie online gebuchte Termine verschieben oder absagen.



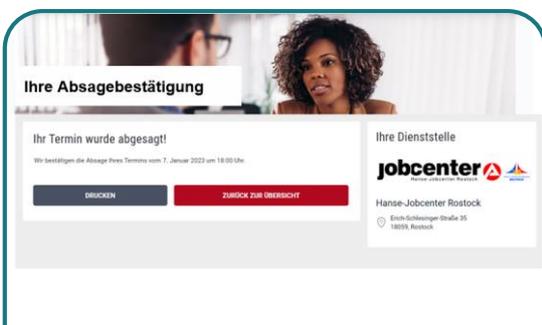
2) Wenn Sie einen online gebuchten **Termin verschieben** wollen, können Sie aus den angezeigten Daten/ Uhrzeiten einen neuen Termin auswählen.



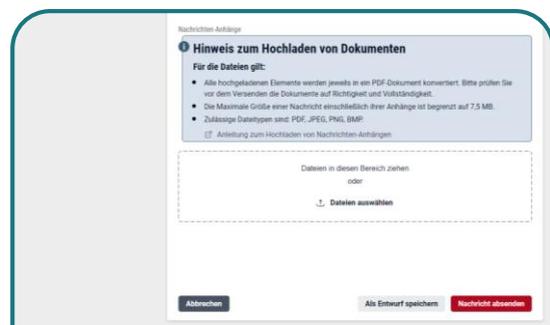
3) Nach der **Terminverschiebung** wird Ihnen die **Terminbestätigung** mit allen wichtigen Informationen angezeigt.



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

Jobcenter Herford  
Hansastraße 33  
32049 Herford

Stand September 2024

**Herausgeberin**  
Bundesagentur für Arbeit