

Dezember 2022

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 Arbeitslosengeld II.....	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

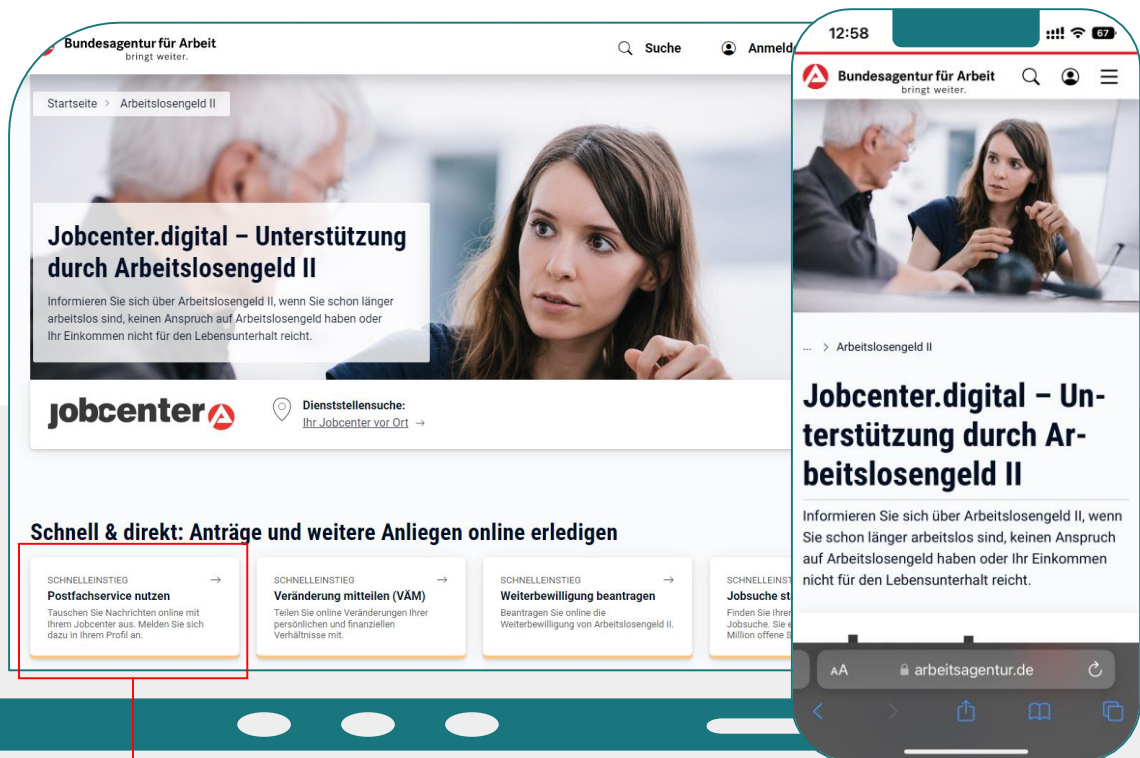
Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen.....	S. 41
Die Online-Terminbuchung.....	S. 45
Nützliche Tipps.....	S. 48

jobcenter.digital im Überblick





Über **jobcenter.digital** können Sie viele Ihrer Jobcenter-Angelegenheiten jederzeit online erledigen. Im Bereich SGB II gibt es den Postfachservice mit unterschiedlichen Funktionen.



Funktionen des Postfachservice SGB II:



Nachrichten direkt austauschen

Tauschen Sie Nachrichten
online mit Ihrem Jobcenter
aus.



Unterlagen sicher versenden

Senden und empfangen Sie
Nachrichten über einen
verschlüsselten Zugangskanal.

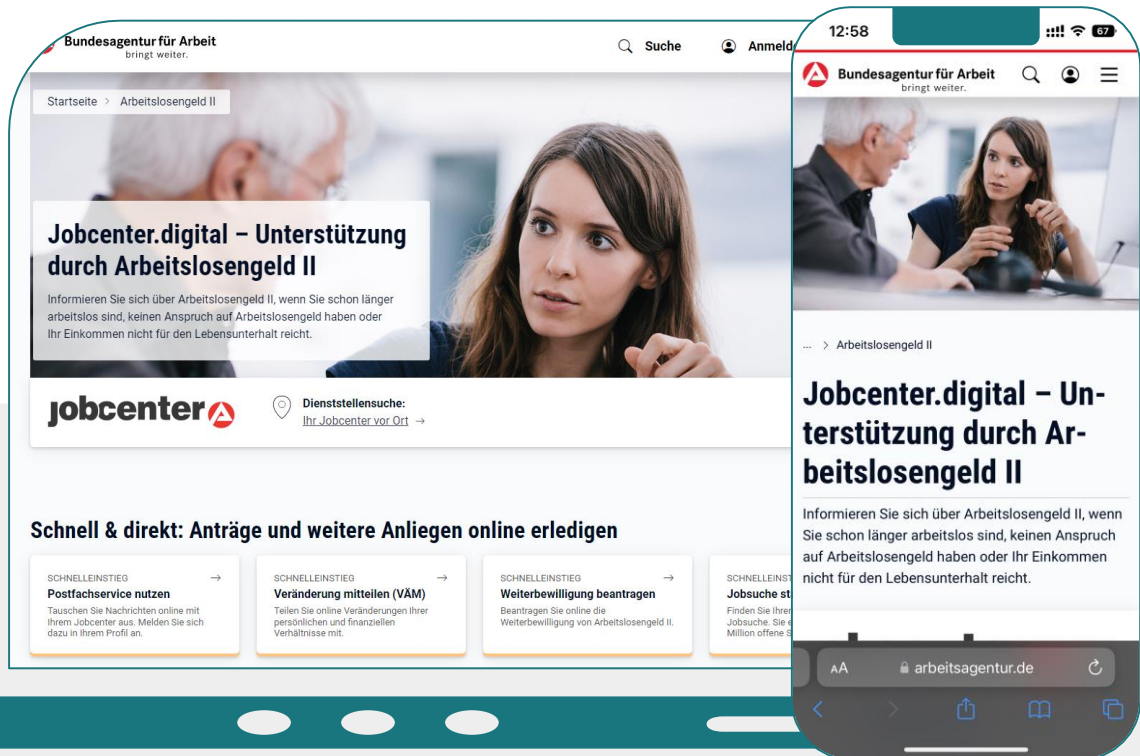


Ortsabwesenheit anfragen

Übermitteln Sie eine Anfrage
zur Ortsabwesenheit digital an
Ihr Jobcenter.



Zusätzlich können Sie über **jobcenter.digital** erstmals Ihren Antrag auf Arbeitslosengeld II stellen. Sie können aber auch Veränderungen mitteilen, den Weiterbewilligungsantrag stellen und einige weitere Anliegen (online) erledigen. Viele Jobcenter stellen zudem eine Online-Terminbuchung und -verwaltung bereit.



Weitere Anliegen, die über jobcenter.digital erledigt werden können:



Arbeitslosengeld II online beantragen

Stellen Sie den Antrag auf Arbeitslosengeld II online.



Veränderungen mitteilen

Teilen Sie Veränderungen Ihrer persönlichen und finanziellen Verhältnisse mit.



Weiterbewilligung beantragen

Beantragen Sie online die Weiterbewilligung von Arbeitslosengeld II.



Online-Terminvereinbarung

Vereinbaren Sie Ihren Wunschtermin digital ohne Wartezeiten.

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.

Arbeitsmarktprofil anlegen

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



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



Finanziell absichern mit Arbeitslosengeld II

Was Sie über Antrag und Bezug der Leistung wissen sollten.



Erstmals Arbeitslosengeld II beantragen

Stellen Sie den Antrag auf Arbeitslosengeld II bei Ihrem zuständigen Jobcenter.



Pflichten verstehen und beachten

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



Arbeit finden

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



Wohnen

Welche Kosten für Unterkunft und Heizung das Jobcenter übernimmt.



Informationen zu den Terminen beim Jobcenter

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

Weitere Informationen



Familien

Wissenswertes zu Hilfen und Unterstützungsleistungen für Familien.



Gesundheit

Wie Ihnen das Jobcenter bei gesundheitlichen Problemen und Einschränkungen hilft.



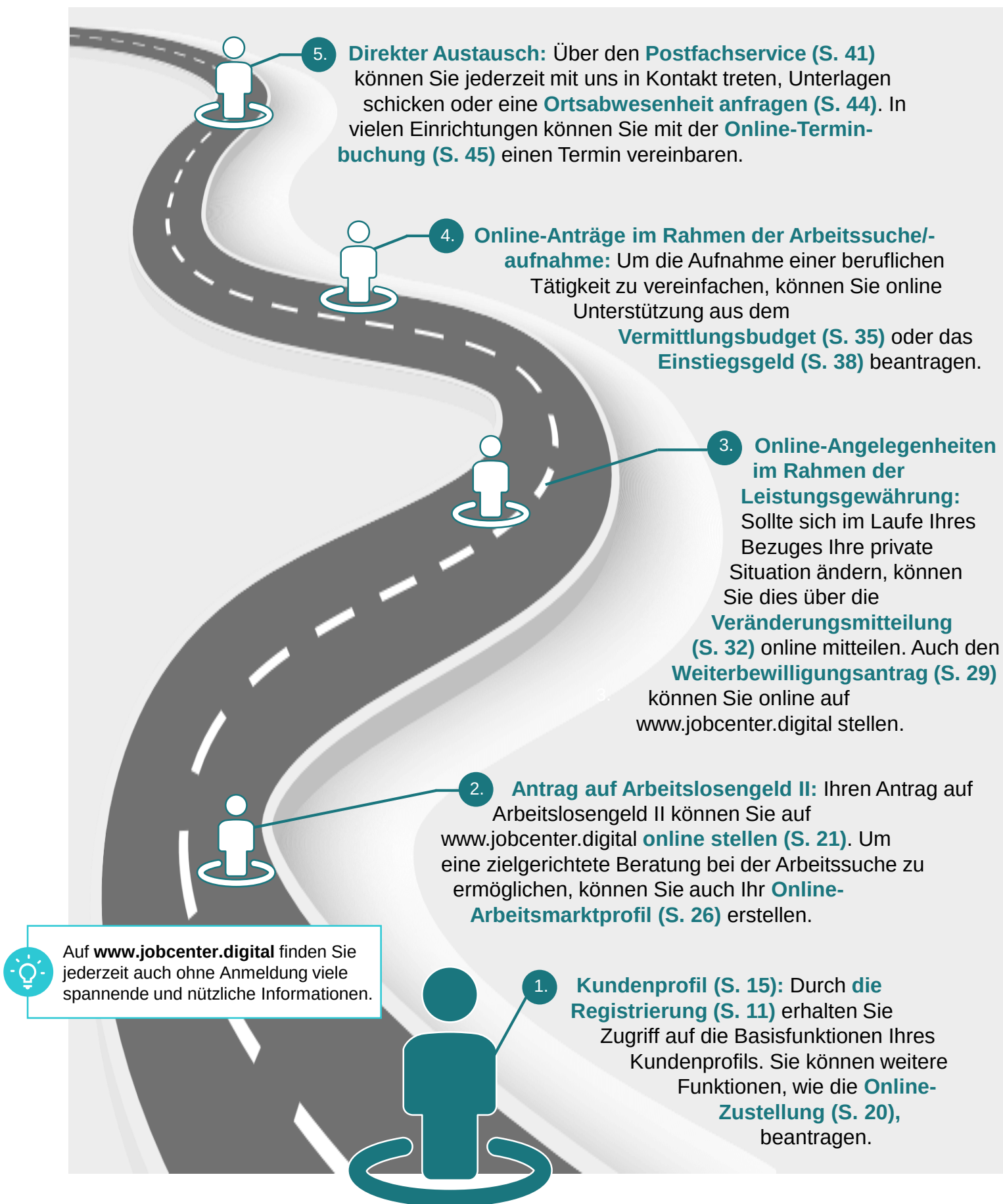
Unterstützung für Menschen aus dem Ausland

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



Schulabschluss nachholen

Erfahren Sie, wie Sie Ihren Schulabschluss nachholen können.



Ihre Vorteile von jobcenter.digital auf einen Blick



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



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



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



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



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



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

Die Registrierung auf jobcenter.digital



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

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

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Suche Anmelden Menü

Startseite > Arbeitslosengeld II

Jobcenter.digital – Unterstützung durch Arbeitslosengeld II

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

Anmeldung und Registrierung

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

Anmelden

Benutzername

Passwort

ANMELDEN

Haben Sie Ihren [Benutzernamen vergessen?](#)
Haben Sie Ihr [Passwort vergessen?](#)

Jetzt mit dem Personalausweis anmelden ?

Registrieren

Als Privatperson registrieren

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

REGISTRIEREN

Als Unternehmen registrieren

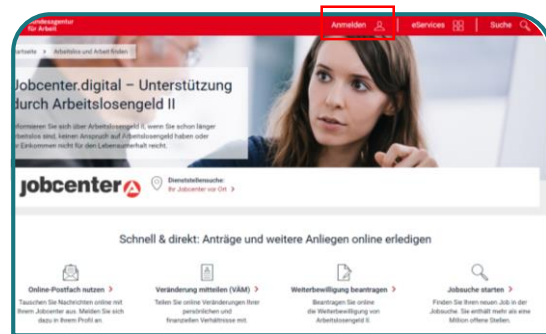
Veröffentlichen Sie zum Beispiel Stellenangebote in der JOBSUCHE oder beantragen Sie online Eingliederungszuschüsse per Fragebogen.

REGISTRIEREN

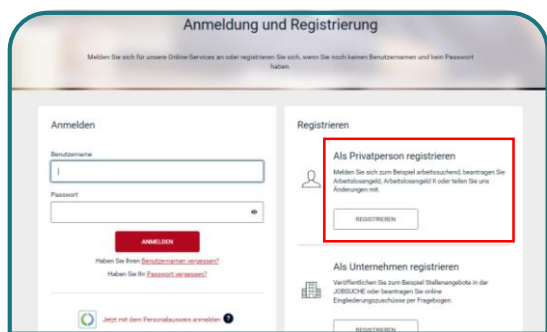
 So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 1/3)



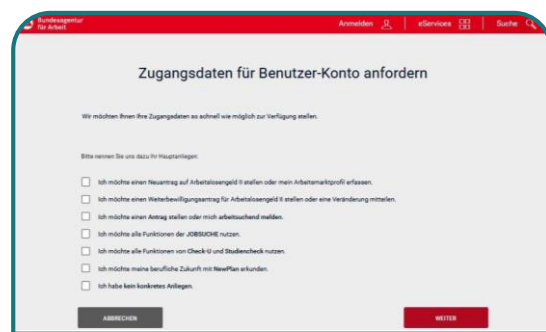
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



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



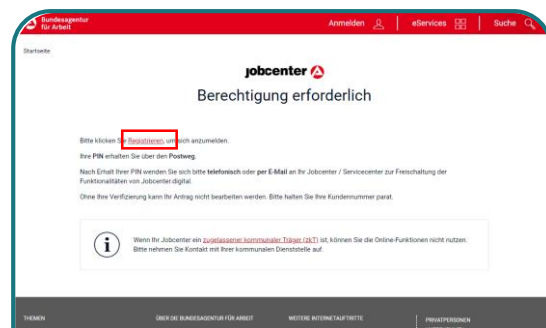
3) Auf der rechten Seite können Sie sich dann als **Privatperson registrieren**.



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



5) Für diese Anleitung wurde beispielhaft der Weiterbewilligungsantrag auf ALG II 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 - Anmeldedaten erfassen

20 %

Benutzername*
MaxMüstermann

Passwort*
[empty]

Passwortwiederholung*
[empty]

☐ Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.*

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

Wenn Sie möchten, können Sie sich mit Ihrem Personalausweis mit Online-Ausweisfunktion registrieren. (Die erforderlichen Daten werden dann automatisch aus dem Personalausweis übernommen. Einmal registriert, können Sie die Online-Ausweisfunktion für alle Online-Services (im Internetportal) der Agentur für Arbeit nutzen.)

Setzen Sie dazu einen Haken in der folgenden Box:

☐ Weiter mit meinem Personalausweis

*Pflichtfelder

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

Registrierung - Anmeldedaten erfassen

Benutzername*
MaxMüstermann

Passwort*
[empty]

Passwortwiederholung*
[empty]

☐ Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.*

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

Wenn Sie möchten, können Sie sich mit Ihrem Personalausweis mit Online-Ausweisfunktion registrieren. (Die erforderlichen Daten werden dann automatisch aus dem Personalausweis übernommen. Einmal registriert, können Sie die Online-Ausweisfunktion für alle Online-Services (im Internetportal) der Agentur für Arbeit nutzen.)

Setzen Sie dazu einen Haken in der folgenden Box:

☐ Weiter mit meinem Personalausweis

*Pflichtfelder

MaxMüstermann

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**.

Registrierung - Anmeldedaten erfassen

20 %

Benutzername*
MaxMüstermann

Passwort*
[empty]

Passwortwiederholung*
[empty]

☐ Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.*

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

Wenn Sie möchten, können Sie sich mit Ihrem Personalausweis mit Online-Ausweisfunktion registrieren. (Die erforderlichen Daten werden dann automatisch aus dem Personalausweis übernommen. Einmal registriert, können Sie die Online-Ausweisfunktion für alle Online-Services (im Internetportal) der Agentur für Arbeit nutzen.)

Setzen Sie dazu einen Haken in der folgenden Box:

☐ Weiter mit meinem Personalausweis

*Pflichtfelder

Passwortwiederholung*

ungültige Eingabe.

✗ Die Passwortwiederholung muss dem Passwort entsprechen.

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

Registrierung - Anmeldedaten erfassen

20 %

Benutzername*
MaxMüstermann

Passwort*
[empty]

Passwortwiederholung*
[empty]

☒ Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.*

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

Wenn Sie möchten, können Sie sich mit Ihrem Personalausweis mit Online-Ausweisfunktion registrieren. (Die erforderlichen Daten werden dann automatisch aus dem Personalausweis übernommen. Einmal registriert, können Sie die Online-Ausweisfunktion für alle Online-Services (im Internetportal) der Agentur für Arbeit nutzen.)

Setzen Sie dazu einen Haken in der folgenden Box:

☐ Weiter mit meinem Personalausweis

*Pflichtfelder

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

Registrierung - Personendaten erfassen

40 %

Sexus*
☐ männlich ☐ weiblich ☐ divers ☐ keine Angabe

Titel*
[empty]

Vorname*
[empty]

Nachname*
[empty]

Personalausweis*
[empty]

Geburtsname*
[empty]

Geburtsdatum*
Tag: [empty] Monat: [empty] Jahr: [empty]

Bitte beachten: 1. und 2. Nachname sind Pflicht.

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

Registrierung - Kontaktdaten erfassen

60 %

Postfachnummer*
[empty]

Strasse*
[empty]

Postleitzahl*
[empty]

Ort*
[empty]

Land*
Deutschland

Abweichende Adresse*
☐ Keine ☐ Postfachstr. ☐ Postfachstr.

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



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

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

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

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

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

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.

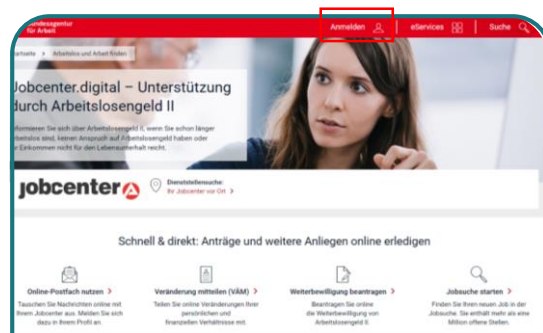


So schalten Sie die zusätzlichen Funktionen Ihres Kundenprofils frei

Hinweis: Für diese Schritte benötigen Sie den Pin

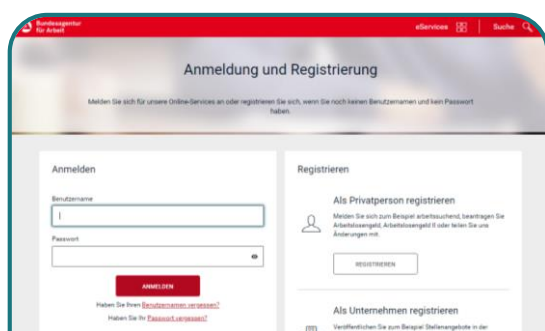


www.jobcenter.digital

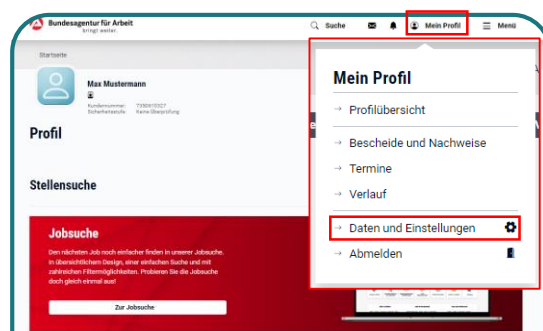


1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.

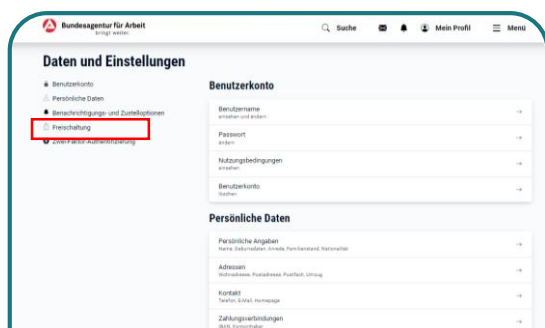
2) Klicken Sie **oben rechts** auf „Anmelden“.



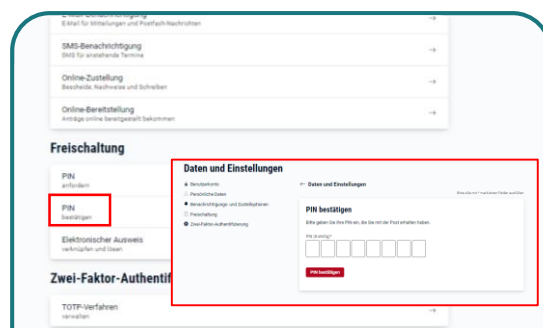
3) **Melden** Sie sich mit dem Benutzernamen und dem Passwort aus Ihrer Registrierung **an**.



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



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



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

Das Kundenprofil und seine Funktionen



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

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

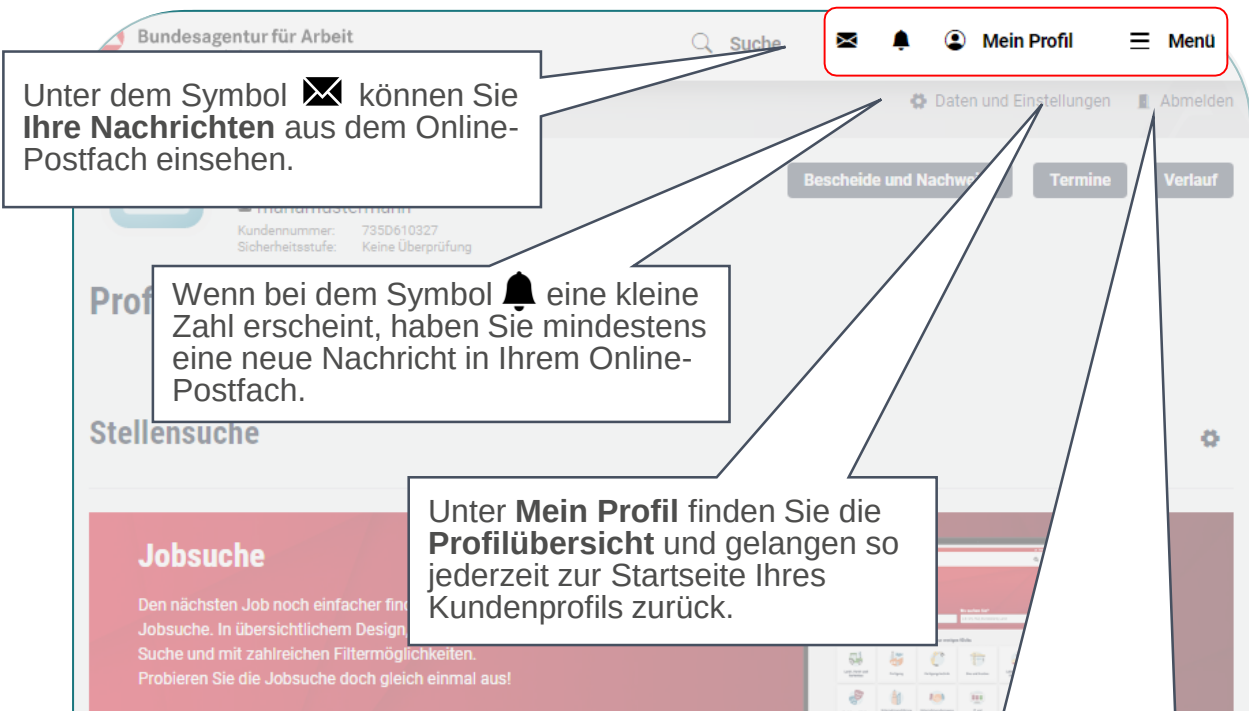
- Das sind Sie**: Points to the user profile section showing the name **Max Mustermann**, email **mariamustermann**, and identification details.
- Ihre Benachrichtigungen**: Points to the notification bell icon in the top navigation bar.
- Ihre Einstellungen**: Points to the 'Mein Profil' and 'Menü'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

The interface includes a top navigation bar with 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. The main content area is divided into sections: 'Profil', 'Stellensuche' (with a 'Jobsuche' banner), and 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' (containing '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.



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 → Fähigkeiten ergänzen → Stellengesuche erstellen	→ 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.

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 secondary 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.**

Ein Hinweis: Es kann bis zu 3 Tage dauern, bis kürzlich vereinbarte 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 Bewerbungen

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

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 profile section, stating: 'In diesem Bereich können Sie nach **Stellen suchen** und zentral auch Informationen zu Ihren **Kompetenzen und Bewerbungen** erfassen.' The main content area is divided into three sections: 'Stellensuche' (Job Search), 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' (My Skills and Applications), and 'Meine Bewerbungen' (My Applications). The 'Stellensuche' section features a red background with the heading 'Jobsuche' and 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!'. A button 'Zur Jobsuche' is located at the bottom of this section. The 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' section is divided into three sub-sections: 'Mein Kontakt', 'Meine Kompetenzen und Wunschstelle', and 'Meine Bewerbungen'. The 'Mein Kontakt' section includes a text block and a link 'Kontakt zu meinem Berater'. The 'Meine Kompetenzen und Wunschstelle' section includes a text block and three links: 'Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen', 'Fähigkeiten ergänzen', and 'Stellengesuche erstellen'. The 'Meine Bewerbungen' section includes a text block and two links: 'Bewerbungen verwalten' and 'Dokumente hochladen/verwalten'. A small inset image shows a laptop displaying the 'Jobsuche' interface.

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

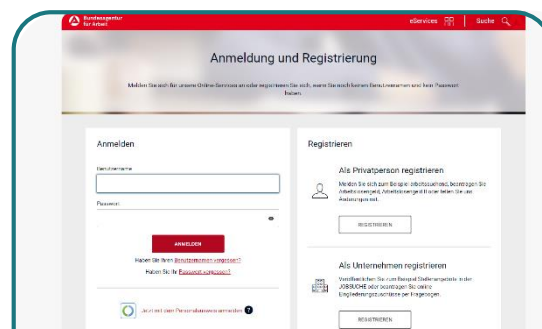
→ Dokumente hochladen/verwalten



So aktivieren Sie Ihre Online-Zustellung

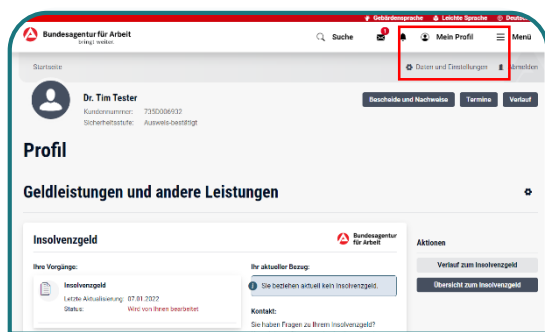


www.jobcenter.digital

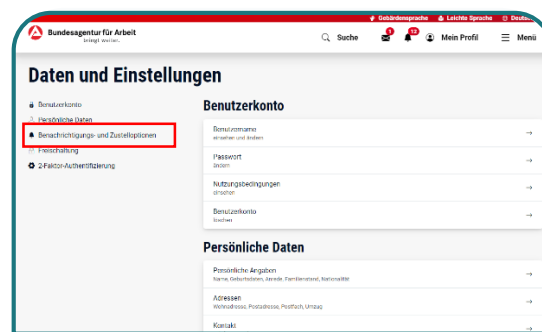


- 1) Besuchen Sie unsere Webseite oder **scannen Sie den QR-Code**, um Ihre Online-Zustellung zu aktivieren.

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



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

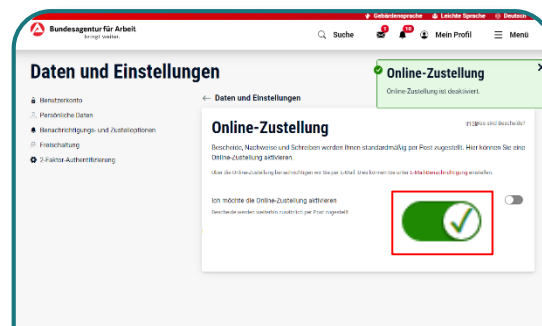


- 4) Klicken Sie links auf **Benachrichtigungen und Zustelloptionen**.

Benachrichtigungs- und Zustelloptionen

- E-Mail-Benachrichtigung
E-Mail für Mitteilungen und Postfach-Nachrichten
- SMS-Benachrichtigung
SMS für anstehende Termine
- Online-Zustellung**
Bescheide, Nachweise und Schreiben
- Online-Bereitstellung
Anträge online bereitgestellt bekommen

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



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

Der Antrag auf Arbeitslosengeld II





Wenn Sie Unterstützung zur Sicherung des Lebensunterhaltes benötigen, können Sie einen Antrag zur finanziellen und beraterischen Unterstützung 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.

[Startseite](#) > [Jobcenter ermitteln](#) > Antrag auf Arbeitslosengeld II

Antrag auf Arbeitslosengeld II

1. Zur Vervollständigung der persönlichen Daten machen Sie bitte hier Ihre Angaben

Persönliche Daten

*Pflichtfeld



Es wurden Eingaben übernommen
Ihre bereits erfassten Eingaben wurden übernommen. Bitte vervollständigen Sie Ihre persönlichen Daten. Sofern Sie die übernommenen Daten ändern wollen, kehren Sie zur vorherigen Seite zurück.

Vorname*

Familienname*

Geburtsdatum*

Straße*

Hausnummer*



So können Sie den Antrag auf ALG II online stellen

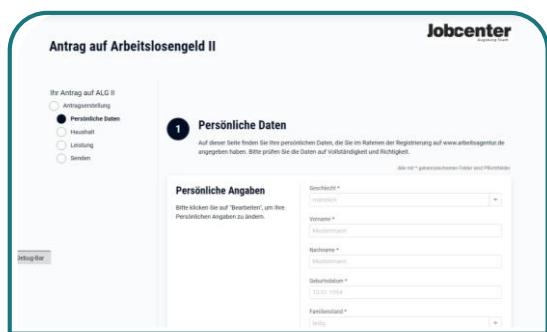


jobcenter.digital/
arbeitslosengeld2

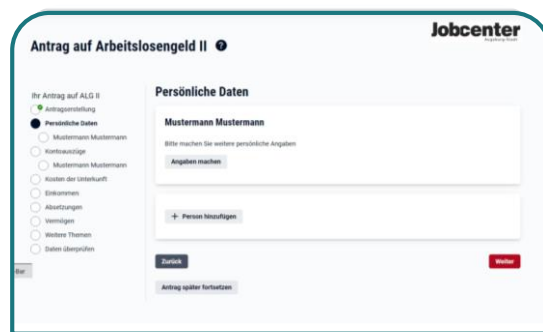
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Ihren Antrag auf Arbeitslosengeld II zu stellen.



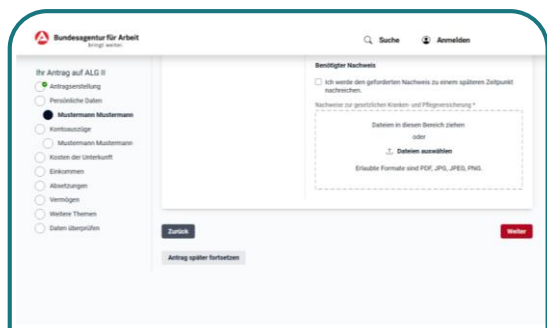
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zum digitalen Antrag auf Arbeitslosengeld II.



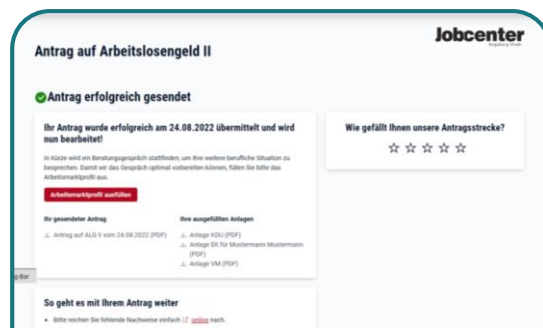
- 3) Mit dem Absenden des „**Tag der Antragstellung**“ erklären Sie, dass Sie Leistungen beantragen möchten.



- 4) Füllen Sie anschließend den **Antrag auf Arbeitslosengeld II** 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/
arbeitslosengeld2

- 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/
arbeitslosengeld2

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.

Antrag auf Arbeitslosengeld II

! Wir benötigen Ihre Mithilfe!

Fehlende Unterlagen/Angaben zum Antrag auf Arbeitslosengeld II vom 08.11.2022

! Für die weitere Bearbeitung wird folgendes benötigt:
Maximilian Mustermann - Persönliche Daten
• Bitte reichen Sie noch folgende Unterlagen nach: - Kopie Ihrer Krankenkassenkarte
- vollständige Kopie Ihres letzten Arbeitsvertrags
Maximilian Mustermann - Sonstiges Einkommen

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**.

Antrag auf Arbeitslosengeld II

✓ Antrag erfolgreich vervollständigt

Ihr Antrag wurde erfolgreich am 08.11.2022 übermittelt und wird nun bearbeitet!

Im Profil können Sie jederzeit Ihren Status einsehen und Ihre eingereichten Unterlagen herunterladen.

Ihr gesendeter Antrag

Antrag auf ALG II - Version 2 vom 08.11.2022 (PDF)

Ihre ausgefüllten Anlagen

Anlage KDU - Version 2 (PDF)

Anlage EK für Maximilian Mustermann

6) Sind alle Rückfragen geklärt und haben Sie alle Unterlagen nachgereicht, kann der Antrag 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

Profil

Menü

Ihr Profil für den Arbeitsmarkt

Hallo Max Mustermann,

parallel zur Beantragung von Arbeitslosengeld II 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

Muss ich alles bereits jetzt ausfüllen?

Nicht möglich

Lebenslauf

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

Angaben machen

Warum ist dieser Schritt nicht möglich?

Nicht möglich

Berufliche Rahmenbedingungen

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

Angaben machen

Warum ist dieser Schritt nicht möglich?

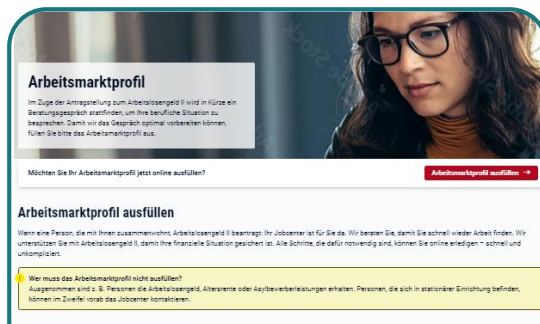


So erstellen Sie Ihr Online-Arbeitsmarktprofil

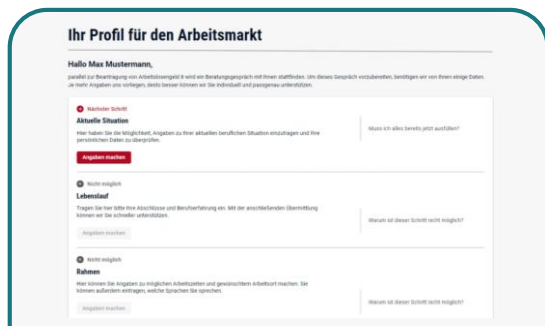


jobcenter.digital/
arbeitsmarktprofil

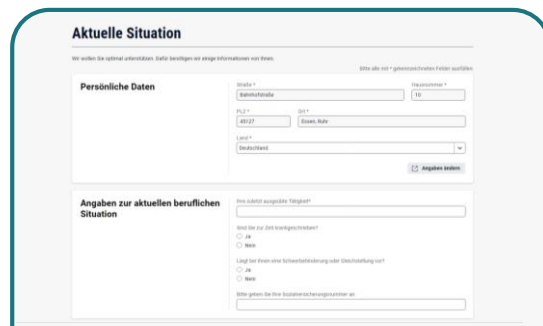
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um mit Hilfe des Online-Arbeitsmarktprofils Ihr Erstgespräch in der Arbeitsvermittlung vorzubereiten.



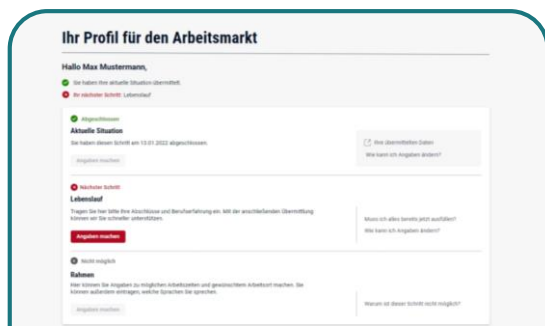
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zum Online-Arbeitsmarktprofil.



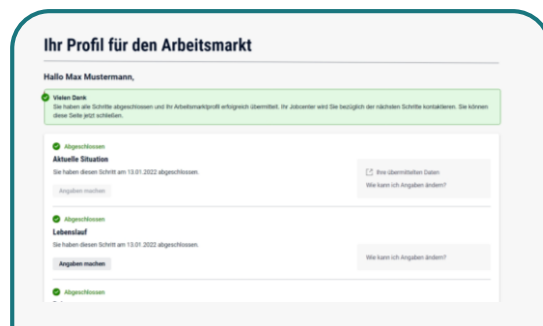
- 3) Im Online-Arbeitsmarktprofil sehen Sie auf der **Übersichtsseite** die drei Kategorien, in denen Sie Angaben zur eigenen Person machen können.



- 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

Meine eServices  Suche 

Weiterbewilligung beantragen

Hier können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag online ausfüllen und stellen.

ZUM WEITERBEWILLIGUNGSANTRAG



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

Ihre Online-Vorgänge (0)

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

Bevor Sie beginnen

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



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



Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.



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



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



So erstellen Sie den Weiterbewilligungsantrag auf jobcenter.digital



jobcenter.digital/weiterbewilligungsantrag

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

Weiterbewilligung beantragen

Hier können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag online ausfüllen und stellen.

ZUM WEITERBEWILLIGUNGSANTRAG

jobcenter

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

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



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

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

Hinweis:

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

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

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

02 Ein- und Auszüge

Einzüge

Wird eine Person in die Bedarfsgemeinschaft einziehen?

☐ Ja ☒ Nein

Auszüge

Ist eine Person aus der Bedarfsgemeinschaft ausgezogen?

☐ Ja ☒ Nein

WEITER >

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

Wird eine Person in die Bedarfsgemeinschaft einziehen?

☒ Ja ☐ Nein

Vorname*

Eva

Familienname*

Musterfrau

Geburtsdatum*

01.01.1990

Einzugsdatum*

01.05.2022

Benötigte Unterlagen

Bitte laden Sie eine Meldebescheinigung hoch.

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

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

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 die Leistungen erhalten (z. B. Arbeitsaufnahme, Unterhalt) und dem zuständigen Jobcenter unverzüglich mitteilen. Die Mitwirkungspflichten sind von dem Zeitpunkt meiner Bedarfsgemeinschaft zu beachten.

Sonderregelungen:

Ich weiß, dass meine Daten dem Sozialhilfesausschuss (siehe Abschnitt 02.01) unterliegen. Meine Angaben werden aufgrund des §§ 40-45 des Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) und des § 47 Abs. 2 Satz 2 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) für die Leistungen nach dem SGB II in einem Datensatz an die Bundesagentur für Arbeit übertragen. Ich bestätige, dass die Bundesagentur für Arbeit die Daten ausschließlich für die Bearbeitung des Antrags verwenden darf.

Meine Mitwirkungspflichten:

Ich weiß, dass ich eine Mitwirkungspflicht 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, Unterhalt) und dem zuständigen Jobcenter unverzüglich mitteilen. Die Mitwirkungspflichten sind von dem Zeitpunkt meiner Bedarfsgemeinschaft zu beachten.

Verstoß gegen die Mitwirkungspflichten:

Ich weiß, dass bei einem Verstoß 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 Leistungsfähigkeit relevanten Angaben mit ihnen abstimmen. Ich bestätige, dass ich die Mitwirkungspflichten (z. B. Besuche) einhalten.

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

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

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

Die Veränderungsmitteilung



Die Veränderungsmitteilung



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

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

 Bundesagentur für Arbeit

Mein Profil  ▼ | eServices  | Su...

Veränderungen mitteilen

Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.

ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG

 **jobcenter**

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

Online-Veränderungsmitteilungen und Unterlagen (0)

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

Bevor Sie beginnen



Halten Sie bitte Ihre Unterlagen bereit, die Sie Ihrer Veränderungsmitteilung hinzufügen möchten.



Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.



Ihre Mitteilung wird automatisch nach jeder Eingabe zwischengespeichert, damit keine Daten verloren gehen. Sie können sie jederzeit später fortsetzen.

Mitwirkungspflicht

Wenn Sie Leistungen vom Jobcenter erhalten, müssen Sie alle Tatsachen und Veränderungen mitteilen sowie entsprechende Nachweise vorlegen.

Im **Merkblatt SGB II** finden Sie alle wichtigen Informationen.



- Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.

ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG



Unterlagen und Anlagen nachreichen
Jetzt einreichen >

- Thema wählen

Wählen Sie die Kategorie der Mitteilung aus, die Sie für sich oder ein Mitglied Ihrer Bedarfsgemeinschaft machen wollen:

[illegible]

- Sonstige Veränderung

01 Bedarfsgemeinschaft

Für folgende Bedarfsgemeinschaftsnummer teilen Sie die Veränderung mit:

– Bitte auswählen –

02 Betroffene Person

Vor- und Nachname

- #### 04 Angaben zur Änderung

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

Erläuterung:

© 2004 Taylor & Francis

05 Nachweise

Bitte laden Sie geeignete Nachweise 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, SWP, DOC, DOCX und ODT (max. 7,5 MB je Datei). Sie können die Nachweise auch mit einem Smartphone abfotografieren und in den vorgenannten Formaten hochladen.

DOCUMENT HOCHLADEN

- ## Zusammenfassung

01 Vorschau und Nachweise

Vorschau zur Veränderungsmittelung

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

 [Vorschau der Veränderungsverteilung \(PDF\)](#)

02 Erforderliche Erklärungen

Für das Senden der Veränderungsmittlung ist die Einwilligung zu folgenden Erklärungen erforderlich:

Die Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis (§ 7 Abs. 1 SGB X). Ihre Angaben werden aufgrund der §§ 60-65 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und der §§ 87a, b, c Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) für die Leistungen nach dem SGB II erhoben. Datenschützrechtliche Hinweise erhalten Sie bei dem für Sie zuständigen Jobcenter sowie ergänzend im Internet unter www.scheibensetter.de/sozialgeheimnis

☒ Ich bestätige, dass die Angaben richtig sind!

[← ZURÜCK](#)

MITTEILUNG SENDEN >

Der Online-Antrag auf das 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 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

Anmelden  | eServices  | Suche 

Startseite > Test



Förderung aus dem Vermittlungsbudget

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

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

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

Voraussetzungen

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

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

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

Ihre Kosten können auch erstattet werden, wenn Sie in einem anderen Mitgliedstaat der EU, einem Land des Europäischen Wirtschaftsraums oder in der Schweiz eine Arbeit aufnehmen oder eine Ausbildung beginnen.





So können Sie online Ihr Vermittlungsbudget beantragen

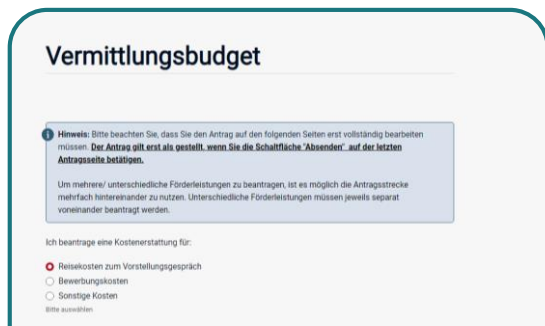


jobcenter.digital/
vermittlungsbudget

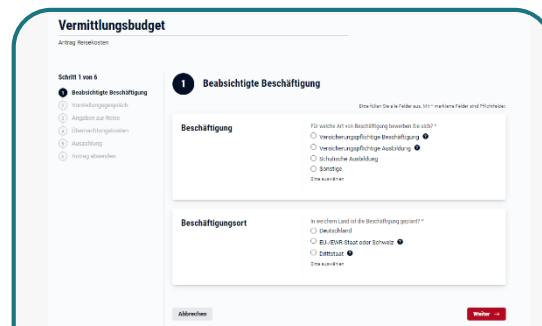
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um Kosten rund um Ihre Bewerbung und Arbeitsaufnahme geltend zu machen.



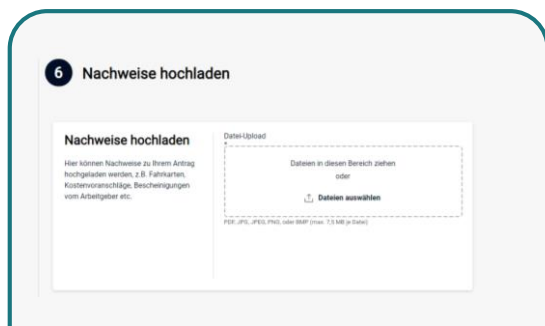
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zur Beantragung des Vermittlungsbudgets.



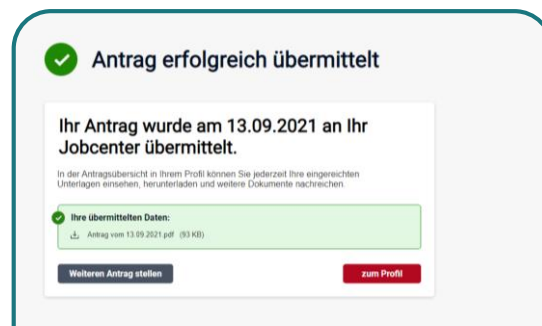
- 3) Wählen Sie die **Art der Kosten**, die Sie beantragen möchten, aus.



- 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

Anmelden  | eServices  | Suche 

Startseite > Test



Einstiegsgeld für eine Beschäftigung

Mit Einstiegsgeld können wir Ihnen den Start in einen neuen Job finanziell erleichtern.

Wenn Sie Arbeitslosengeld II 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 Arbeitslosengeld II 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 Arbeitslosengeld II erhalten**. Es spielt dabei keine Rolle, ob Sie Ihren Lebensunterhalt allein durch Arbeitslosengeld II 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.
- ✓ Die Stelle bietet Ihnen gute Aussichten, nicht mehr auf Arbeitslosengeld II angewiesen zu sein.
- ✓ Sie beantragen das Einstiegsgeld, bevor Sie die neue Stelle antreten. Wichtig: Sie können den Antrag nicht nachträglich stellen.



Wichtig: Ob Sie Einstiegsgeld erhalten, entscheidet Ihre Ansprechperson beim Jobcenter. Sie haben **keinen rechtlichen Anspruch** darauf.



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. Hinweiskfelder leiten Sie durch den Antrag.

- 5) Nachdem Sie Ihren Antrag erfolgreich an Ihr Jobcenter gesandt 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 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 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. 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' (Adjust Notifications). The main message list on the right contains five entries, each with an icon, a subject line, a description, and a timestamp. The entries 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.

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche

Mein Profil Menü

Meine Nachrichten

Aktuellen Ordner durchsuchen

Nachricht schreiben +

- Eingang 1
- Gesendet
- Entwürfe 16
- Gelöscht

Filter

Behörde

☒ Alle Behörden

☐ Agentur für Arbeit

☐ Jobcenter

Einstellung

[Benachrichtigungen einstellen](#) →

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

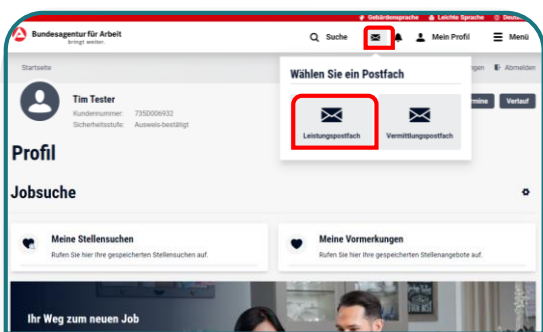


www.jobcenter.digital

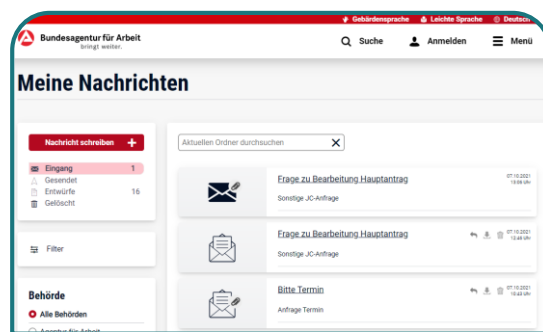


1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um auf Ihr Postfach zuzugreifen.

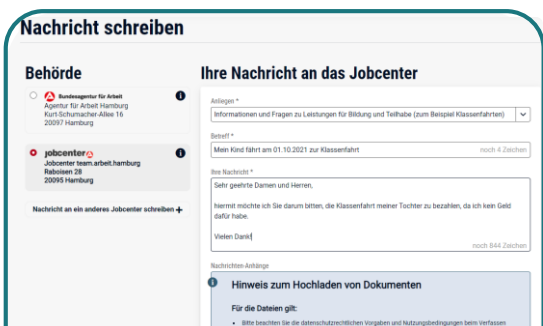
2) Auf der Webseite klicken Sie auf **„Online-Postfach nutzen“**. Danach können Sie sich anmelden oder neu registrieren.



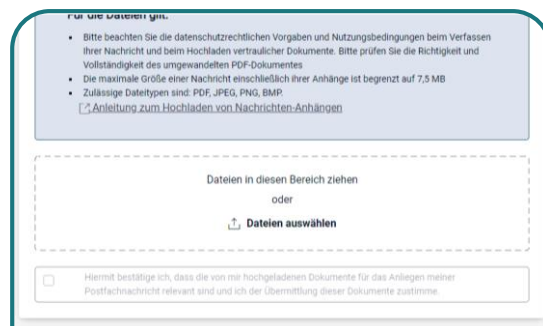
3) Klicken Sie auf **das Briefsymbol** und anschließend auf **das Leistungs-postfach**, um zum Postfachservice zu gelangen.



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.

Jobcenter: Ortsabwesenheit

Wenn Sie Arbeitslosengeld II erhalten und verreisen möchten, müssen Sie uns vorab darüber informieren.

Damit Sie möglichst schnell eine neue Arbeit finden, bieten wir Ihnen passende Stellen oder Qualifizierungen an. Dazu müssen wir Sie jederzeit zu Hause erreichen können. Dass Sie telefonisch erreichbar sind, reicht nicht aus. Sie müssen zum Beispiel in der Lage sein, kurzfristig ein Bewerbungsgespräch vor Ort zu führen.

Informieren Sie uns

Wenn Sie sich nicht an Ihrem Wohnort aufhalten oder verreisen (innerhalb oder außerhalb Deutschlands), nennen wir das „Ortsabwesenheit“. Sie sind gesetzlich verpflichtet, uns rechtzeitig vorab darüber zu informieren und unsere Zustimmung vor der Abwesenheit einzuholen. Wenn Ihrer Ortsabwesenheit von uns zugestimmt wurde, erhalten Sie für diese Zeit weiterhin Arbeitslosengeld II und sind krankenversichert. Die Zustimmung können wir Ihnen frühestens 3 Wochen vor Reisebeginn erteilen.



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

1. Formular herunterladen und ausfüllen
Laden Sie das Formular „Ortsabwesenheit Anfrage“ herunter. Füllen Sie es vollständig aus und speichern Sie es ab.

2. Nachricht mit Formular an Ihr Jobcenter übermitteln
Melden Sie sich in Ihrem BA-Benutzerkonto an und gehen Sie auf „Nachricht schreiben“. Wählen Sie dann das Anliegen „Ortsabwesenheit“ aus. Anschließend können Sie Ihre Nachricht verfassen. Das ausgefüllte Formular „Anfrage Ortsabwesenheit“ fügen Sie per Upload-Funktion als Anhang hinzu.

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

In 4 einfachen Schritten zur Ortsabwesenheit



Ihre Daten zur Anfrage

1. Bitte geben Sie Ihre persönlichen Informationen an

Vorname	
Nachname	

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

Konto: Württemberg-Land
Hauptkredit Nr. 120
#1203 Lauf

Nachricht an ein anderes Jobcenter schreiben

Anliegen: Ortsabwesenheit

Bitte nutzen Sie für eine Anfrage zu einer geplanten Ortsabwesenheit das Formular, welches Sie auf der eig. Verlinkung herunterladen können. Schicken Sie das ausgefüllte Formular bitte als Dateianhang zusammen mit dieser Nachricht an Ihr Jobcenter.
17 Infos und 7 Formulare „Anfrage einer Ortsabwesenheit“

Betreff: noch 32 Zeichen

Der Nachricht: noch 1000 Zeichen

Nachrichten-Kategorie: Hinweis zum Hochladen von Dokumenten

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

Anleitung zum Hochladen von Nachrichten-Anhängen

Dateien in diesen Bereich ziehen oder
Dateien auswählen

20210927_094107 (0,1 MB)

Hiermit bestätige ich, dass ich die umgewandelten Dokumente auf Vollständigkeit geprüft habe und der Übermittlung im PDF-Format zustimme.

Abbrechen Als Entwurf speichern Absenden

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

Die Online-Terminbuchung





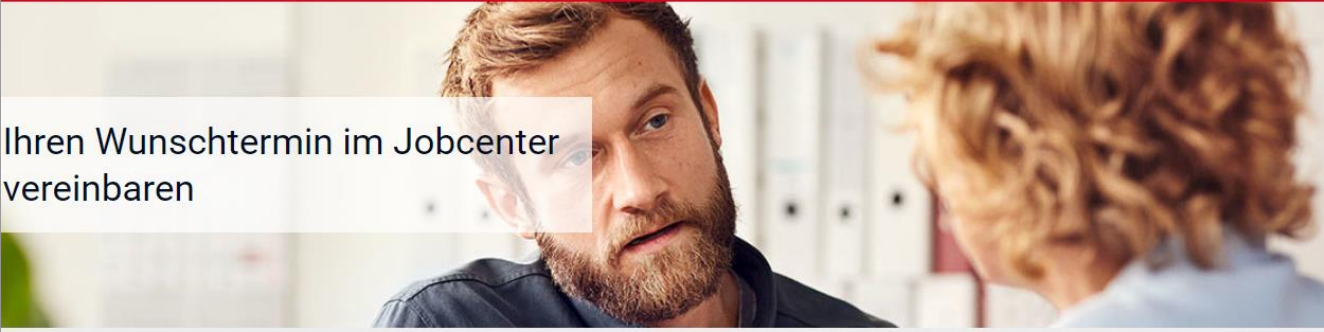
Einige Jobcenter bieten Kundinnen und Kunden die Möglichkeit, entspannt ohne Wartezeit online Termine zu vereinbaren. Dieses Angebot steht Ihnen dann sowohl aus dem angemeldeten als auch aus dem nicht angemeldeten Bereich zur Verfügung.

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.

Hinweis: Einige Jobcenter bieten eigene Lösungen zur Terminvereinbarung an. Nähere Informationen finden Sie auf der Website Ihres lokalen Jobcenters oder bei Ihrem Jobcenter vor Ort.

 Bundesagentur
für Arbeit

Anmelden  | eServices  | Suche 



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.

ANMELDEN

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Ihre Adresse 

Straße*

Lange Str.

Hausnummer*

10

Postleitzahl*

18055

Ort*

Rostock

Land*

Deutschland 

Ihr Anliegen

Anliegen*

Fragen zum Thema Umzug 

 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 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.

Ihr möglicher Kontaktweg

Beratungsgespräch am Telefon

Beratungsgespräch vor Ort

TELEFONGESPRÄCH VEREINBAREN

VOR ORT TERMIN VEREINBAREN

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

Nutzen Sie die Vorteile des Profils 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

Anrede* Frau Herr Herr/Frau

Vorname* Nachname*

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

Ihre Terminbestätigung

Vielen Dank!

Wir haben Ihren Termin für Ihr Anliegen 'Beratungsgespräch am Telefon' gebucht. Bitte planen Sie für den Termin ca. 30 Minuten ein.

Wann?
Donnerstag, 16. September 2021 um 14:00 Uhr
(A-Termin-Jobcenter-Land)

Informationen zu Ihrem Termin

Vielen Dank, dass Sie einen Termin bei uns im Jobcenter vereinbart haben.

Wo?
Bitte nehmen Sie direkt im Eingangsgebiet platz. Von dort werden Sie abgeholt.
Bauhofstr. 13, 21423 Wismar

Ihre Dienststelle
Jobcenter Landkreis Harburg
Bauhofstr. 13
21423 Wismar

Termin absagen?
Sie können Ihren Termin telefonisch oder schriftlich in Ihrem Jobcenter absagen.
Kontaktmöglichkeiten finden Sie unter der [Dienstleistungsseite](#)

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



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: Dezember 2022

Herausgeberin
Bundesagentur für Arbeit

jobcenter 