

Juni 2023

Leitfaden jobcenter.digital

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





Vorwort

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

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

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

jobcenter.digital – Nutzen und Registrierung

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

Online-Angelegenheiten für Neukundinnen und -kunden

| | |
|------------------------------------|-------|
| Der Antrag auf Bürgergeld..... | S. 21 |
| Das Online-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

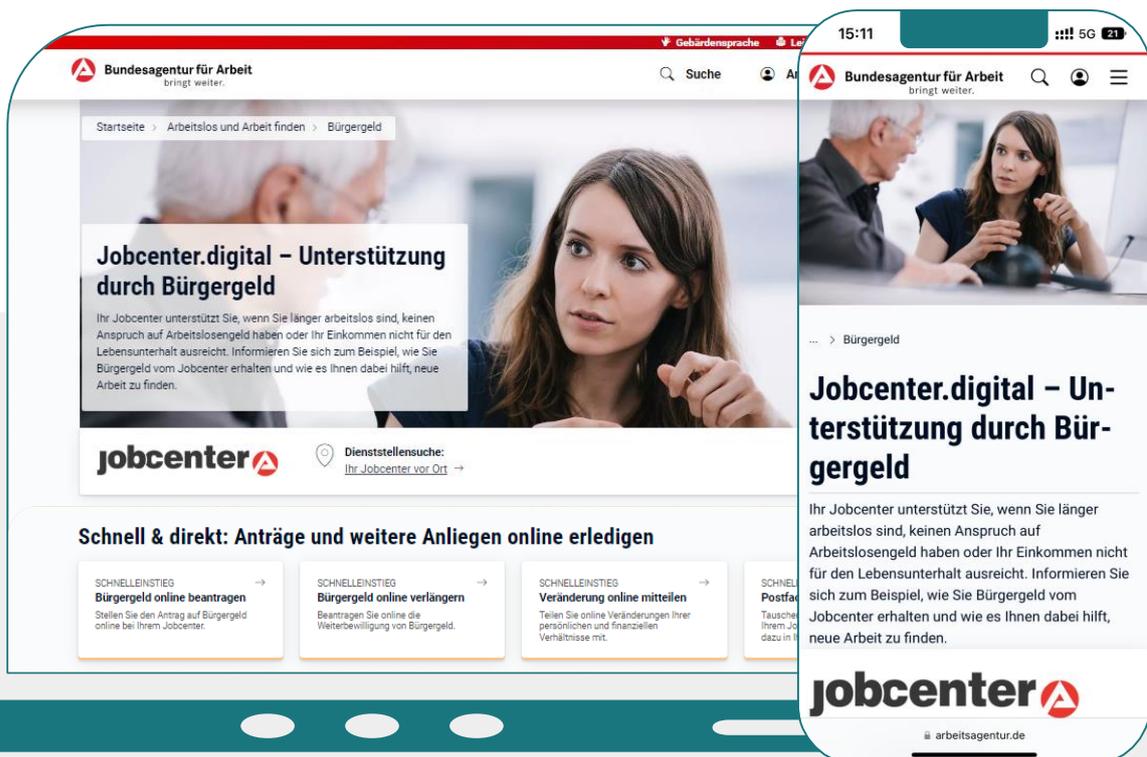
| | |
|--|-------|
| Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen..... | S. 41 |
| Die Online-Terminverwaltung..... | S. 45 |
| Nützliche Tipps..... | S. 49 |

jobcenter.digital im Überblick





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



Anliegen, die über jobcenter.digital erledigt werden können:



Bürgergeld online beantragen

Stellen Sie den Antrag auf Bürgergeld online bei Ihrem Jobcenter.



Bürgergeld online verlängern

Beantragen Sie online die Weiterbewilligung von Bürgergeld.



Veränderung online mitteilen

Teilen Sie online Veränderungen Ihrer persönlichen und finanziellen Verhältnisse mit.



Postfachservice nutzen

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

Vermittlungsbudget beim Jobcenter

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

Einstiegsfeld für eine Beschäftigung

Beantragen Sie Einstiegsfeld 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:

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

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

The page also shows sections for 'Geldleistungen und andere Leistungen', 'Bürgergeld', and 'Ihre Vorgänge' with two entries for 'Antrag auf Bürgergeld'.



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



Informationen zum Bürgergeld-Antrag

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



Finanziell absichern mit Bürgergeld

Was Sie über Antrag und Bezug der Leistung wissen sollten.



Pflichten verstehen und beachten

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



Wohnen

Welche Kosten für Unterkunft und Heizung das Jobcenter übernimmt.



Informationen zu den Terminen beim Jobcenter

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

Arbeit finden



Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters

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



Jobsuche starten

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

Weitere Informationen



Familien

Wissenswertes zu Hilfen und Unterstützungsleistungen für Familien.



Gesundheit

Wie Ihnen das Jobcenter bei gesundheitlichen Problemen und Einschränkungen hilft.



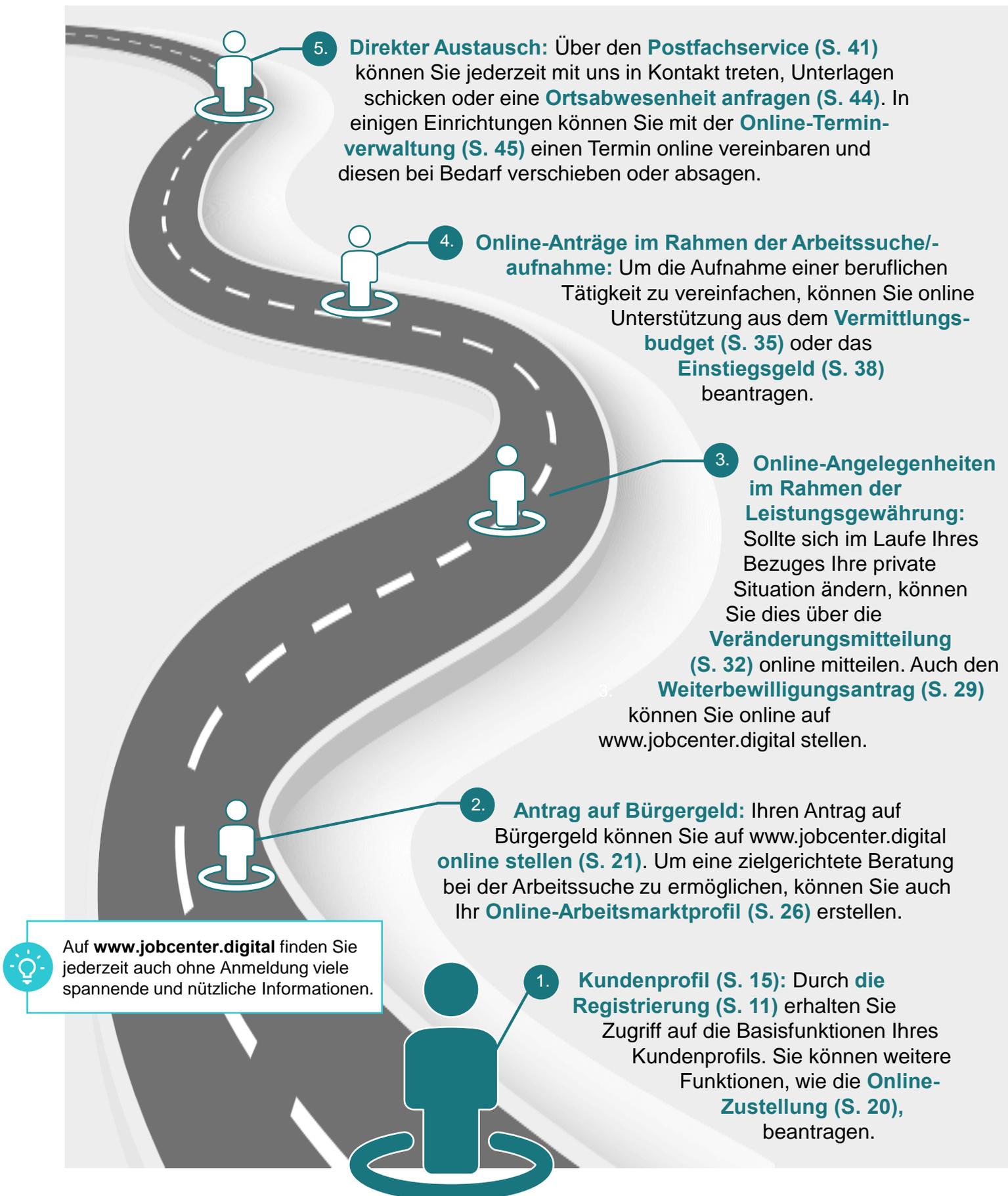
Unterstützung für Menschen aus dem Ausland

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



Schulabschluss nachholen

Erfahren Sie, wie Sie Ihren Schulabschluss nachholen können.



Ihre Vorteile von jobcenter.digital auf einen Blick



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



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



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



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



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



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



Die Registrierung auf jobcenter.digital

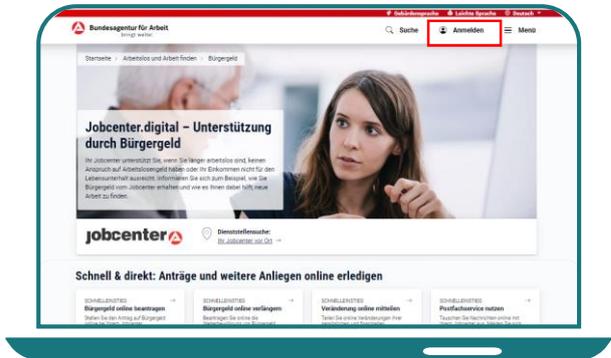


Um die Services von **jobcenter.digital** (siehe Leitfaden S.5 und S.6) nutzen zu können, müssen Sie einmalig ein Kundenprofil erstellen. Als Neukundin bzw. Neukunde führen Sie die nächsten Seiten Schritt für Schritt durch den Registrierungsprozess.

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

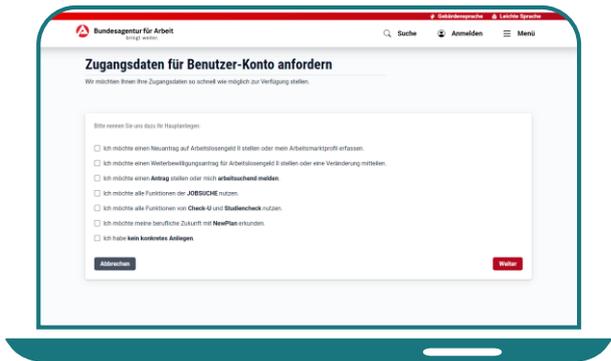
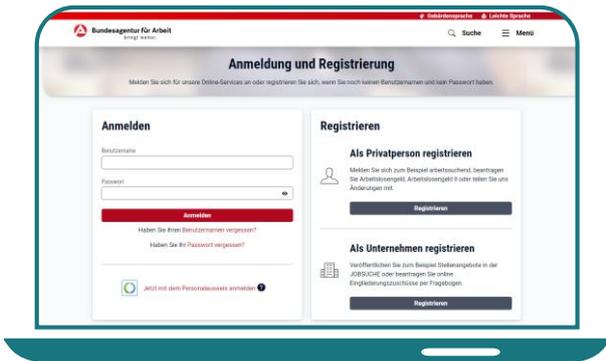
The image displays two overlapping screenshots of the jobcenter.digital website. The top screenshot shows the homepage with a navigation bar containing 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch'. The main content area features a banner for 'Jobcenter.digital – Unterstützung durch Bürgergeld' with a woman's portrait. A red box highlights the 'Anmelden' button in the top navigation. The bottom screenshot shows the 'Anmeldung und Registrierung' page. It has a header with the title and a sub-header: 'Melden Sie sich für unsere Online-Services an oder registrieren Sie sich, wenn Sie noch keinen Benutzernamen und kein Passwort haben.' Below this are two columns: 'Anmelden' and 'Registrieren'. The 'Anmelden' column contains input fields for 'Benutzername' and 'Passwort', a red 'Anmelden' button, and links for 'Haben Sie Ihren Benutzernamen vergessen?' and 'Haben Sie Ihr Passwort vergessen?'. At the bottom of this column is a link: 'Jetzt mit dem Personalausweis anmelden?'. The 'Registrieren' column has two sections: 'Als Privatperson registrieren' with a person icon, a description, and a 'Registrieren' button; and 'Als Unternehmen registrieren' with a building icon, a description, and a 'Registrieren' button.

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



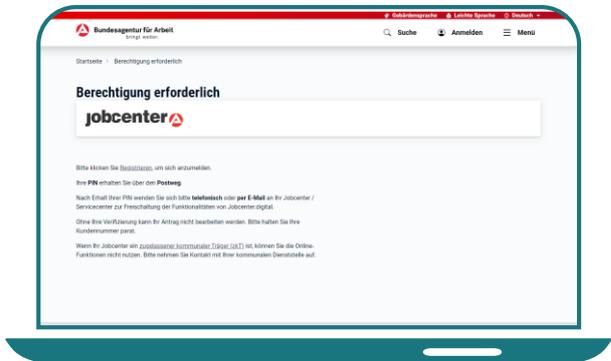
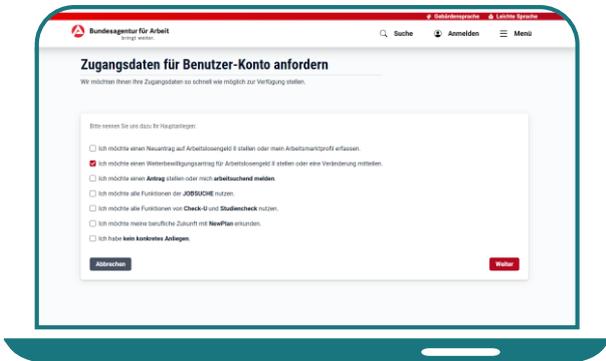
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.

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



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

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

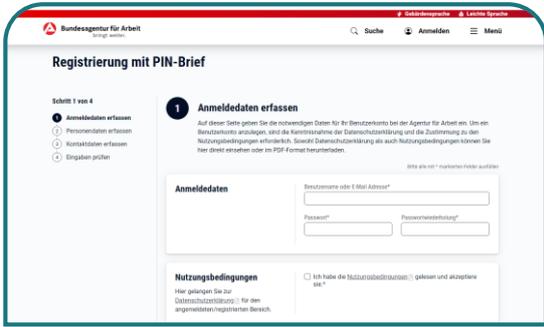


5) Für diese Anleitung wurde beispielhaft der **Weiterbewilligungsantrag auf Bürgergeld** gewählt. Sie können mehrere Themen auswählen.

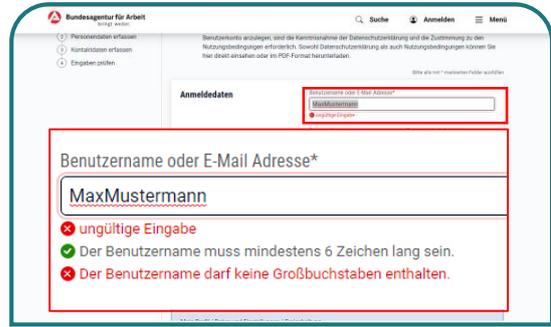
6) Auf der nächsten Seite können Sie die Registrierung starten. Klicken Sie dafür auf „**Registrierung**“.



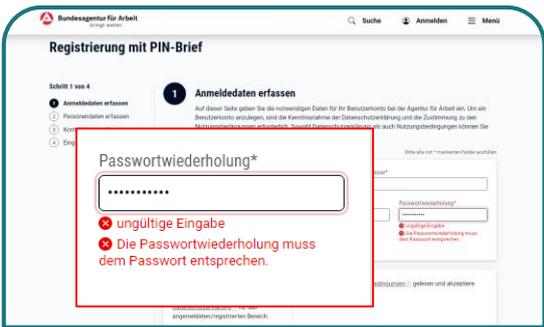
So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 2/3)



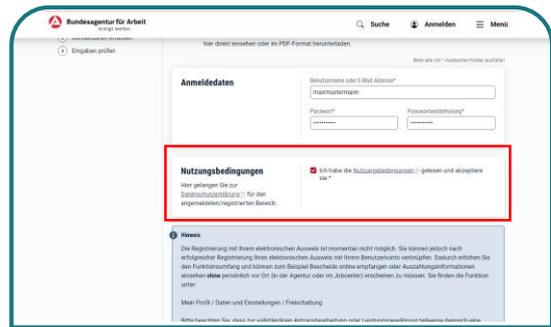
7) Überlegen Sie sich einen **Benutzernamen** oder geben Sie Ihre **E-Mail-Adresse** ein.



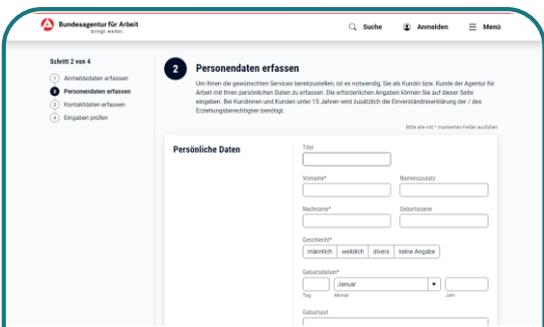
8) Beachten Sie bei der Vergabe des Benutzernamens und des Passworts die entsprechenden **Vorgaben**.



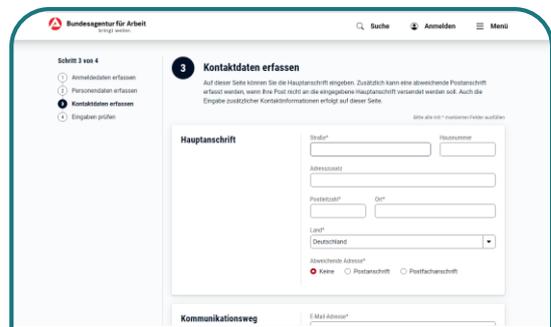
9) Die Passwortwiederholung muss dabei, genau wie das Passwort, **per Hand** eingegeben werden.



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



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



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



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

Kommunikationsweg

E-Mail-Adresse*

Telefon
 St. Vorwahl Rufnummer

Fix
 St. Vorwahl Rufnummer

Mobil
 St. Vorwahl Rufnummer

De-Mail-Adresse

[Zurück](#) [Abbrechen](#) [Weiter](#)

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

Mobil
 St. Vorwahl Rufnummer

De-Mail-Adresse*

Die Angabe Ihrer De-Mail-Adresse wird diese Adresse dazu verwendet, Ihnen die PIN zu Bestätigung der Registrierung sofort zuzusenden. Sie erhalten somit sehr schnell Zugang zu den Online-Diensten, werden eine PIN benötigte Registrierung benötigen. Eine falsche De-Mail-Adresse können Sie in Ihrem Profil anpassen oder löschen bzw. durch Mitarbeiter- oder Mitarbeiter der BA löschen lassen. Wenn Sie dieses Feld freilassen, wird Ihnen die PIN postalisch zugestellt. Bitte gültig@stadt.ltd.de. Füllen Sie Informationen zu De-Mail und De-Mail-Diensteanbieter.

[Zurück](#) [Abbrechen](#) [Weiter](#)

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

Schritt 4 von 4

4 Eingaben prüfen

Auf dieser Seite werden Ihnen alle eingegebenen Daten noch einmal zur Überprüfung angezeigt. Erfasste Daten können durch Rückmeldung auf die zugehörigen Eingabebereiche korrigiert oder ergänzt werden. Um Angaben zu ändern, können Sie die Stoffsymbole nutzen. Wenn alle Daten korrekt sind, bestätigen Sie die Registrierung über die Schaltfläche „Abschicken“.

Bitte alle mit * markierten Felder ausfüllen.

Schritt 1: Anmeldeinformationen [Anmeldeinformationen bearbeiten](#)

Anmeldeinformationen
 Benutzername:

Schritt 2: Personendaten [Personendaten bearbeiten](#)

Personendaten
 Vorname: Nachname:
 Geschlecht: Geburtsdatum:
 Land der Staatsangehörigkeit:

Schritt 3: Kontaktinformationen [Kontaktinformationen bearbeiten](#)

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

Schritt 3: Kontaktinformationen [Kontaktinformationen bearbeiten](#)

Hauptanschrift
 Straße & Hausnummer:
 Postleitzahl & Ort:
 Land:

Kommunikationsweg
 E-Mail-Adresse:

Sicherheitsabfrage

 Vorzeichen: Neues Bild:
 Bitte die Zeichen aus dem Bild oder 'Neu anzeigen'

[Zurück](#) [Abbrechen](#) [Abschicken](#)

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

Registrierung – Abschluss

100%

Registrierung erfolgreich durchgeführt

Wenn Sie eine De-Mail-Adresse erfasst haben, wird Ihnen sofort eine PIN per De-Mail zugesendet, sonst erhalten Sie in den nächsten Tagen eine PIN per Post. Sie dient zur Überprüfung und Bestätigung der von Ihnen angegebenen Daten. Bitte diese PIN eingeben und Bestätigung der von Ihnen angegebenen Daten. Sie können Ihr Benutzerkonto durch die PIN-Eingabe in den persönlichen Daten beschreiben. Bitte bestätigen Sie Ihre Registrierung über die in Ihre E-Mail-Adresse gesendete Link.

Ihr Benutzername lautet **marinustermann**

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

[Weiter](#)

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

Hinweis:

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

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



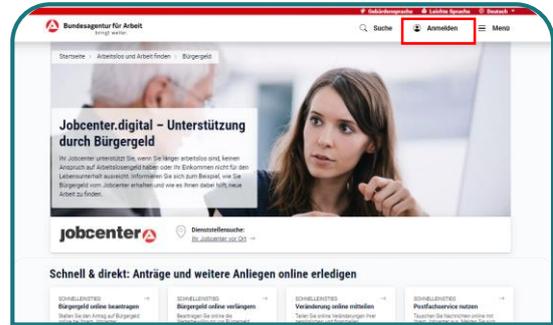
So schalten Sie die zusätzlichen Funktionen Ihres Kundenprofils frei

Hinweis: Für diese Schritte benötigen Sie eine PIN

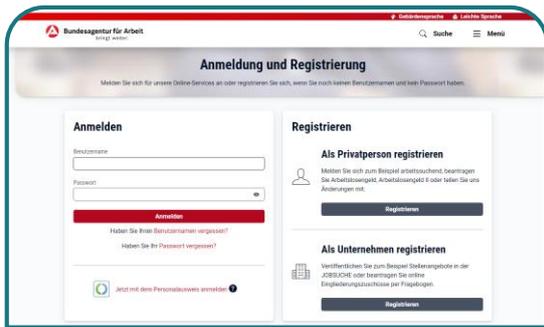


www.jobcenter.digital

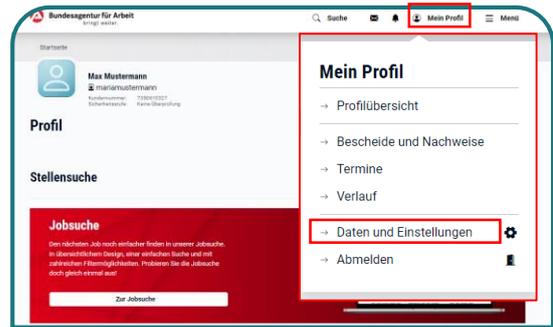
- 1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



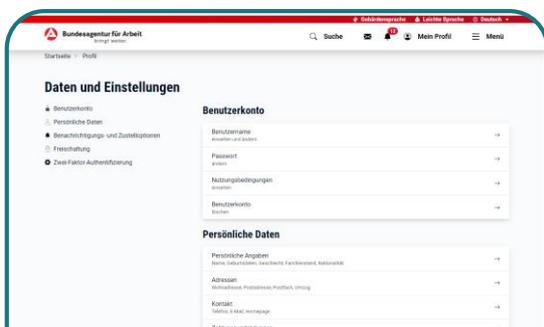
- 2) Klicken Sie **oben rechts auf „Anmelden“**.



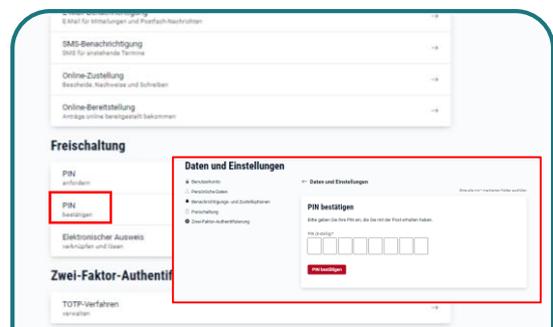
- 3) **Melden** Sie sich mit dem Benutzernamen und dem Passwort aus Ihrer Registrierung **an**.



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



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



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

Das Kundenprofil und seine Funktionen



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

The screenshot shows the user interface of the Jobcenter portal. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Bundesagentur für Arbeit' and a tagline 'bringen Sie Ihre Arbeit weiter.'. Navigation elements include a search bar, notification icons, 'Mein Profil', and a menu. Below the navigation bar, the user's profile is displayed for 'Max Mustermann' with contact information and account details. Three buttons are visible: 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. A callout box points to these buttons with the text 'Ihre Bescheide und Termine'. Below the profile, there is a 'Stellensuche' section with a red banner for 'Jobsuche' and a button 'Zur Jobsuche'. An inset image shows a laptop displaying the 'Jobsuche' page. At the bottom, the 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' section is divided into three columns: 'Mein Kontakt', 'Meine Kompetenzen und Wunschstelle', and 'Meine Bewerbungen'. A callout box at the bottom points to this section with the text 'Ihre digitalen Services'.

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 |
|---|---|--|---|-------------|---------------|
| Arbeitslos & Arbeit finden <ul style="list-style-type: none"> Jobsuche Online arbeitsuchend melden Arbeitslosengeld Arbeitslosengeld II Kurzarbeitslosgeld Insolvenzgeld | Schule, Ausbildung und Studium <ul style="list-style-type: none"> Berufswahl Studienwahl Check-U Ausbildungssuche Schulabschlüsse nachholen Zwischenzeit | Familie und Kinder <ul style="list-style-type: none"> Kindergeld beantragen Kinderzuschlag beantragen Auszahlungstermine anzeigen Veränderungen mitteilen | eServices <ul style="list-style-type: none"> Arbeitslosengeld beantragen Veränderung melden Arbeitslosengeld II beantragen Kindergeld bei Geburt beantragen Kinderzuschlag beantragen Arbeitsuchend melden Stellen finden | | |
| Menschen mit Behinderungen <ul style="list-style-type: none"> Wichtige Schritte nach Unfall oder Erkrankung Spezielle Hilfe und Unterstützung Persönliche Beratung | Karriere und Weiterbildung <ul style="list-style-type: none"> Beruflich aufsteigen Beruflich qualifizieren Beruf wechseln Beruflich wieder einsteigen Weiterbildungsangebote finden New Plan | Für Menschen aus dem Ausland <ul style="list-style-type: none"> Deutsch lernen Jobs und Praktika suchen Abschlüsse anerkennen lassen Beratung und Vermittlung Zulassung zum Arbeitsmarkt | <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.

The screenshot shows the 'Mein Profil' page with a navigation bar at the top containing 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. Below the navigation bar are three buttons: 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. Three callout boxes provide detailed information:

- Callout 1 (top left):** Explains that under 'Bescheide und Nachweise', users can view specific documents in PDF format. It also mentions 'Online-Zustellung' options for delivery and notifications, with a reference to page 20 for more details.
- Callout 2 (middle left):** States that the 'Termine' button provides an overview of appointments from the responsible Jobcenter. A warning indicates that it may take up to 3 days for recently agreed online appointments to appear.
- Callout 3 (bottom right):** Describes the 'Verlauf' button as an overview of user activities in the customer profile. Below this, a sample activity log is shown for April 2022, listing events like 'E-Mail mit Bestätigungs-Link versendet', 'PIN per Post versendet', 'Nutzungsbedingungen akzeptiert', and 'Im Portal registriert'.

The main page content includes a 'Zur Jobsuche' button, a section for 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen', and sub-sections for 'Mein Kontakt' and 'Meine Kompetenzen und Wunschstelle'.



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 profile area, stating: 'In diesem Bereich können Sie nach **Stellen suchen** und zentral auch Informationen zu Ihren **Kompetenzen und Bewerbungen** erfassen.'

The 'Stellensuche' section is highlighted with a red border. It features a 'Jobsuche' card with the text: 'Den nächsten Job noch einfacher finden in unserer Jobsuche. In übersichtlichem Design, einer einfachen Suche und mit zahlreichen Filtermöglichkeiten. Probieren Sie die Jobsuche doch gleich einmal aus!' and a 'Zur Jobsuche' button. To the right, a laptop displays a preview of the 'Jobsuche' interface, showing various job categories like 'IT-Berufe', 'Kaufmann', 'Handwerk', etc.

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

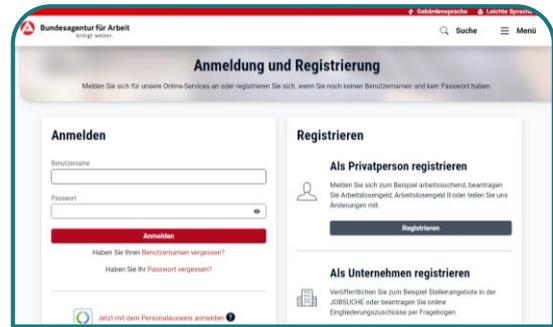
- Mein Kontakt**: 'Gerne helfen wir Ihnen persönlich weiter. Bei Fragen zur Stellensuche, wenden Sie sich direkt an Ihre Beraterin oder Ihren Berater.' → Kontakt zu meinem Berater
- Meine Kompetenzen und Wunschstelle**: 'Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.' → Abschlüsse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



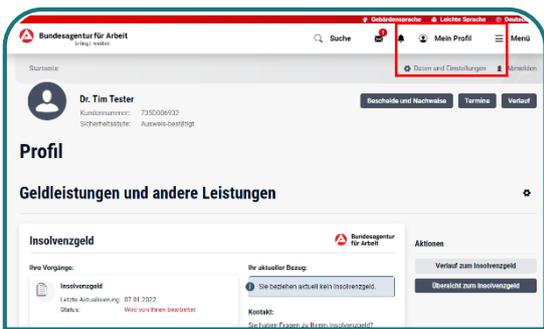
So aktivieren Sie Ihre Online-Zustellung



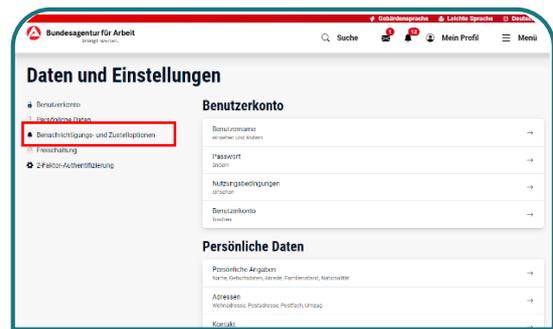
1) Besuchen Sie unsere Webseite oder **scannen Sie den QR-Code**, um Ihre Online-Zustellung zu aktivieren.



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



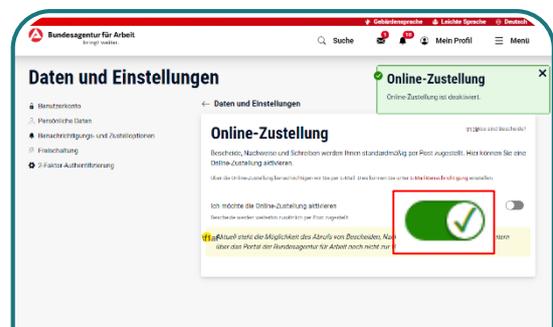
3) Wählen Sie unter **Mein Profil** den Menüpunkt **Daten und Einstellungen** aus.



4) Klicken Sie links auf **Benachrichtigungs- 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 logo of the Bundesagentur für Arbeit (bringing further), a search bar, and links for 'Anmelden' and 'Menü'. The main content area features a large banner with a smiling woman looking at a laptop. The banner text reads 'Bürgergeld online beantragen' and provides instructions on how to apply online. Below the banner, there are two buttons: 'Bürgergeld neu beantragen' and 'Bürgergeld verlängern'. The Jobcenter logo is prominently displayed below the banner. The page is divided into sections: 'Informationen zum Bürgergeld' with a list of links for more details, 'Beratung durch Ihr Jobcenter' with contact information, and 'Heizkosten: Bürgergeld für einen Monat' with a detailed explanation of the heating cost allowance and a link to an information sheet.

Bürgergeld online beantragen

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

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

jobcenter

Informationen zum Bürgergeld

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

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

Heizkosten: Bürgergeld für einen Monat

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

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

Beratung durch Ihr Jobcenter

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

Bürgergeld-Antrag – Schritt für Schritt



So können Sie den Antrag auf Bürgergeld online stellen

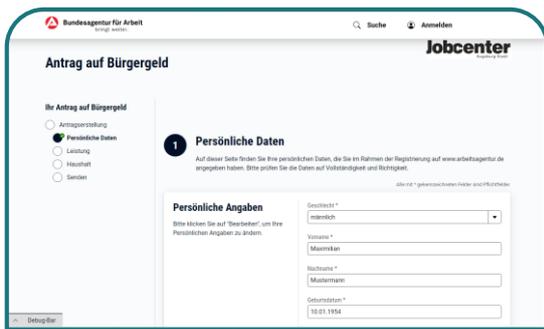


jobcenter.digital/
buergergeld

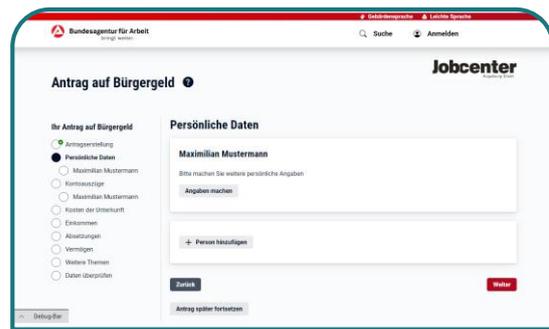
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Ihren Antrag auf Bürgergeld zu stellen.



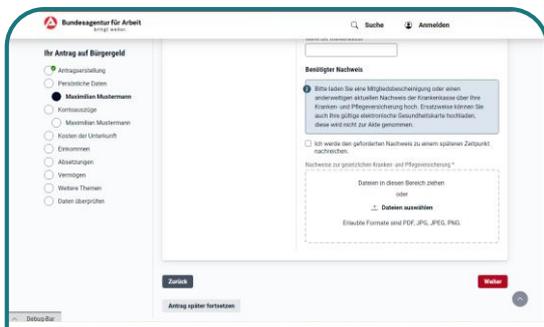
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zum digitalen Antrag auf Bürgergeld.



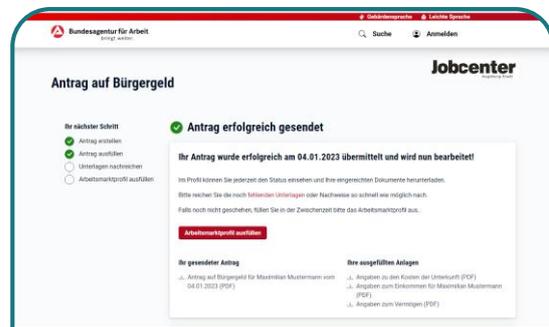
- 3) Mit dem Absenden des „**Tag der Antragstellung**“ erklären Sie, dass Sie Leistungen beantragen möchten.



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



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



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

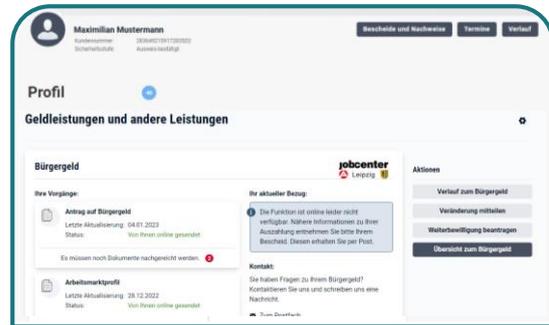


So können Sie Nachweise und Informationen nachreichen



jobcenter.digital/
buergergeld

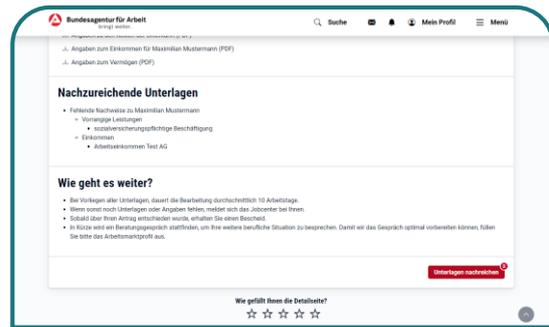
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Unterlagen nachzureichen, die Sie während Ihres Antrags nicht zur Hand hatten.



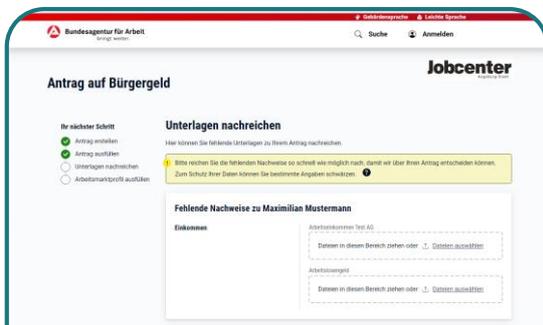
- 2) Auf Ihrer **Profilseite** werden Ihnen alle Vorgänge, sowie die offenen Schritte angezeigt. Hier werden Sie darauf hingewiesen, dass noch **Unterlagen nachzureichen** sind.



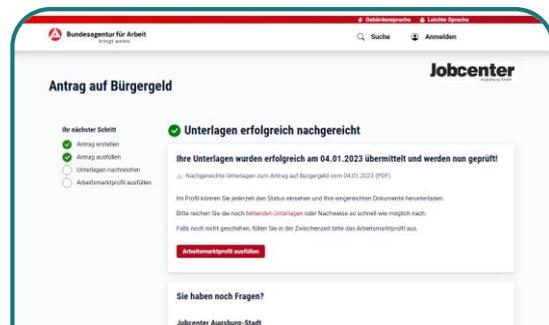
- 3) Mit **Klick auf Ihren offenen Vorgang** haben Sie die Möglichkeit den Status im Detail anzusehen und können erkennen, dass weitere Unterlagen notwendig sind.



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



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



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

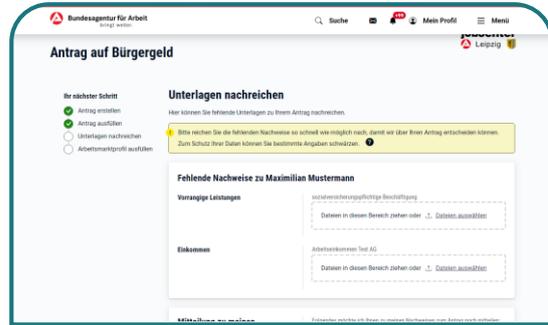


So können Rückfragen zwischen Ihnen und Ihrem Jobcenter besprochen werden

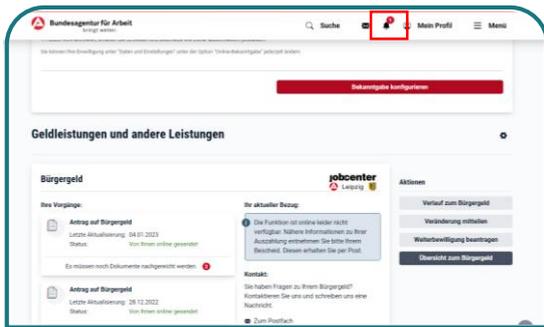


jobcenter.digital/
buergergeld

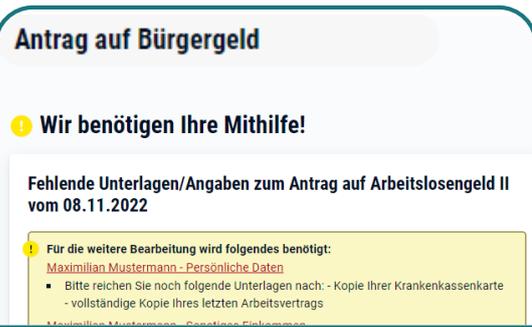
1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um auf digitale Nachrichten Ihres Jobcenters zu reagieren.



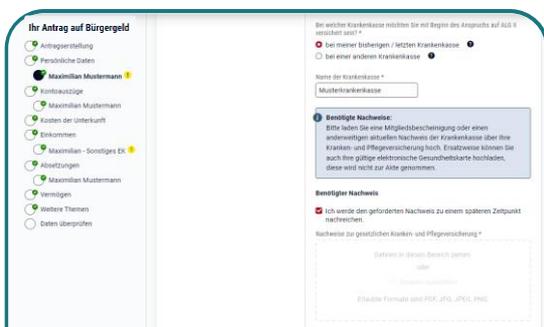
2) Sollte es während der Bearbeitung Ihres Antrages zu **Rückfragen** kommen, wird sich Ihr Jobcenter an Sie wenden. Dies kann **per Post und/oder digital** erfolgen.



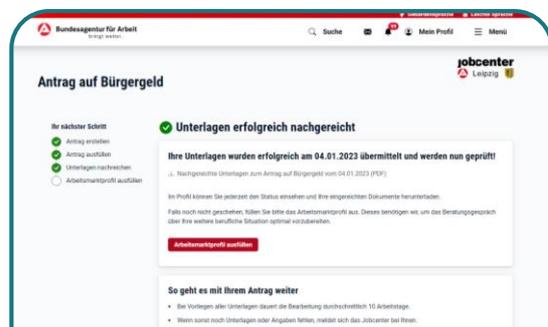
3) Digitale Nachrichten Ihres Jobcenters gehen in Ihrem **Profil** ein. Rechts oben signalisiert Ihnen ein **Glockensymbol** den Eingang einer Nachricht.



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



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



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

Das Online-Arbeitsmarktprofil





Im Rahmen Ihrer Antragstellung wird Ihr zuständiges Jobcenter Sie zu einem Beratungsgespräch einladen, um Sie bei Ihrer Arbeitssuche zu unterstützen. Mithilfe des Online-Arbeitsmarktprofils haben Sie die Möglichkeit sich bereits im Vorfeld auf dieses Gespräch vorzubereiten und eine 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 of the online job market profile. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit and the tagline 'bringt weiter.'. To the right of the logo are links for 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü', along with icons for 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Startseite > Arbeitsmarktprofil' is visible. The main heading is 'Ihr Profil für den Arbeitsmarkt'. A personalized greeting 'Hallo Maximilian Mustermann,' is followed by a message: '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.' The main content area is divided into three sections, each with a status indicator and a 'Angaben machen' button:

- Nächster Schritt** (indicated by a red arrow icon):
 - Aktuelle Situation**: 'Hier haben Sie die Möglichkeit, Angaben zu Ihrer aktuellen beruflichen Situation einzutragen und Ihre persönlichen Daten zu überprüfen.' A red 'Angaben machen' button is present. A question 'Muss ich alles bereits jetzt ausfüllen?' is on the right.
- Offen** (indicated by a blue arrow icon):
 - Lebenslauf**: 'Tragen Sie hier bitte Ihre Abschlüsse und Berufserfahrung ein. Mit der anschließenden Übermittlung können wir Sie schneller unterstützen.' A grey 'Angaben machen' button is present. Questions 'Muss ich alles bereits jetzt ausfüllen?' and 'Wie kann ich Angaben ändern?' are on the right.
- Nicht möglich** (indicated by a grey 'X' icon):
 - Berufliche Rahmenbedingungen**: 'Hier können Sie Angaben zu möglichen Arbeitszeiten und Ihrem gewünschten Arbeitsort machen. Sie können außerdem eintragen, welche Sprachen Sie sprechen.' A grey 'Angaben machen' button is present. A question 'Warum ist dieser Schritt nicht möglich?' is on the right.



So erstellen Sie Ihr Online-Arbeitsmarktprofil

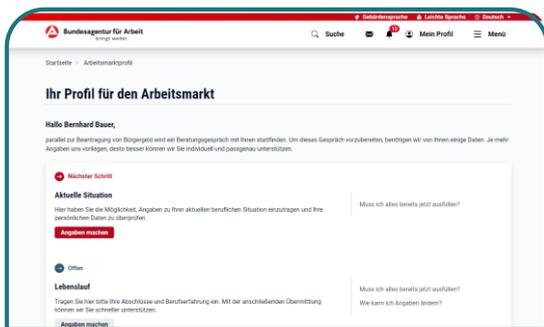


jobcenter.digital/
arbeitsmarktprofil

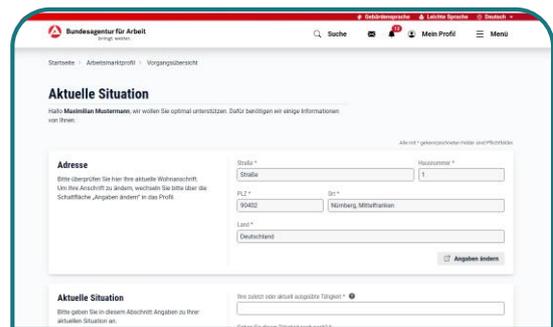
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um mit Hilfe des Online-Arbeitsmarktprofils Ihr Erstgespräch in der Arbeitsvermittlung vorzubereiten.



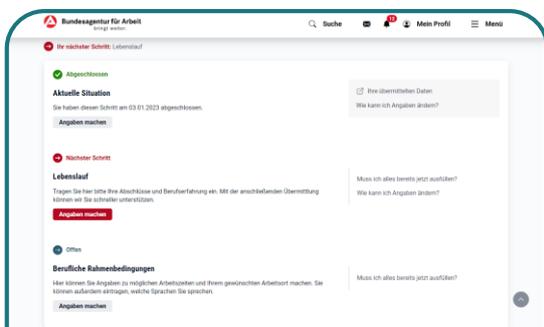
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zum Online-Arbeitsmarktprofil.



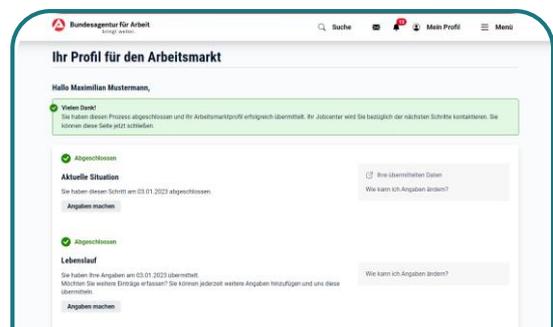
- 3) Im Online-Arbeitsmarktprofil sehen Sie auf der **Übersichtsseite** die drei Kategorien, in denen Sie Angaben zur eigenen Person machen können.



- 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.

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there is a navigation bar with the Jobcenter logo and the tagline 'bringt weiter.' On the right, there are links for 'Suche', 'Anmelden', and 'Menü'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Bürgergeld online verlängern'. The main content area features a large image of a man wearing glasses and a headset, looking thoughtful. Overlaid on this image is a white box with the title 'Bürgergeld online verlängern' and a red button with the same text. Below the image, there is a 'jobcenter' logo. The text below the logo explains the process of applying for an extension of the benefit period online, personally, or in writing. It lists conditions for applying, such as the end of the current benefit period and receiving a letter from the Jobcenter. It also provides links for further information on payment and application procedures, and notes that online applications are preferred to avoid postage costs.

Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Bürgergeld online verlängern

Bürgergeld online verlängern

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

Bürgergeld online verlängern

jobcenter

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

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

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

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

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

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

Video: So funktioniert der Online-Weiterbewilligungsantrag



So stellen Sie online Ihren Weiterbewilligungsantrag



jobcenter.digital/weiterbewilligungsantrag

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



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

Ich weiß, dass ich mit dem Betätigten 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*

Familienname*

Geburtsdatum*

Einzugsdatum*

Eva

Musterfrau

01.01.1990

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 Date). Sie können die Nachweise auch mit Ihrem Smartphone abfotografieren und in den vorgenannten Formaten hochladen.

DUKUMENT HOCHLADEN

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

02 Erforderliche Kenntnisnahme und Einwilligungen

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

Ich habe den Inhalt des **Übersichts SGB II** 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 (§ 17 Abs. 2 Satz 2 Zweite Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)) und ich die Leistungen aussetzen können (z. B. Arbeitsaufnahme, Umzug) und dem zuständigen Jobcenter unverzüglich mitteilen. Die Mitbringpflichten sind allen Mitgliedern meiner Bedarfsgemeinschaft zu beachten.

Satzungsheftung: Ich weiß, dass meine Daten dem Sozialhilfeschutz (siehe **Übersicht SGB II**) unterliegen. Meine Angaben werden aufgrund des §§ 40-45 Erste Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und des §§ 47a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z, aa, ab, ac, ad, ae, af, ag, ah, ai, aj, ak, al, am, an, ao, ap, aq, ar, as, at, au, av, aw, ax, ay, az, ba, bb, bc, bd, be, bf, bg, bh, bi, bj, bk, bl, bm, bn, bo, bp, bq, br, bs, bt, bu, bv, bw, bx, by, bz, ca, cb, cc, cd, ce, cf, cg, ch, ci, cj, ck, cl, cm, cn, co, cp, cq, cr, cs, ct, cu, cv, cw, cx, cy, cz, da, db, dc, dd, de, df, dg, dh, di, dj, dk, dl, dm, dn, do, dp, dq, dr, ds, dt, du, dv, dw, dx, dy, dz, ea, eb, ec, ed, ee, ef, eg, eh, ei, ej, ek, el, em, en, eo, ep, eq, er, es, et, eu, ev, ew, ex, ey, ez, fa, fb, fc, fd, fe, ff, fg, fh, fi, fj, fk, fl, fm, fn, fo, fp, fq, fr, fs, ft, fu, fv, fw, fx, fy, fz, ga, gb, gc, gd, ge, gf, gg, gh, gi, gj, gk, gl, gm, gn, go, gp, gq, gr, gs, gt, gu, gv, gw, gx, gy, gz, ha, hb, hc, hd, he, hf, hg, hh, hi, hj, hk, hl, hm, hn, ho, hp, hq, hr, hs, ht, hu, hv, hw, hx, hy, hz, ia, ib, ic, id, ie, if, ig, ih, ii, ij, ik, il, im, in, io, ip, iq, ir, is, it, iu, iv, iw, ix, iy, iz, ja, jb, jc, jd, je, jf, jg, jh, ji, jj, jk, jl, jm, jn, jo, jp, jq, jr, js, jt, ju, jv, jw, jx, jy, jz, ka, kb, kc, kd, ke, kf, kg, kh, ki, kj, kk, kl, km, kn, ko, kp, kq, kr, ks, kt, ku, kv, kw, kx, ky, kz, la, lb, lc, ld, le, lf, lg, lh, li, lj, lk, ll, lm, ln, lo, lp, lq, lr, ls, lt, lu, lv, lw, lx, ly, lz, ma, mb, mc, md, me, mf, mg, mh, mi, mj, mk, ml, mm, mn, mo, mp, mq, mr, ms, mt, mu, mv, mw, mx, my, mz, na, nb, nc, nd, ne, nf, ng, nh, ni, nj, nk, nl, nm, nn, no, np, nq, nr, ns, nt, nu, nv, nw, nx, ny, nz, oa, ob, oc, od, oe, of, og, oh, oi, oj, ok, ol, om, on, oo, op, oq, or, os, ot, ou, ov, ow, ox, oy, oz, pa, pb, pc, pd, pe, pf, pg, ph, pi, pj, pk, pl, pm, pn, po, pp, pq, pr, ps, pt, pu, pv, pw, px, py, pz, qa, qb, qc, qd, qe, qf, qg, qh, qi, qj, qk, ql, qm, qn, qo, qp, qq, qr, qs, qt, qu, qv, qw, qx, qy, qz, ra, rb, rc, rd, re, rf, rg, rh, ri, rj, rk, rl, rm, rn, ro, rp, rq, rr, rs, rt, ru, rv, rw, rx, ry, rz, sa, sb, sc, sd, se, sf, sg, sh, si, sj, sk, sl, sm, sn, so, sp, sq, sr, ss, st, su, sv, sw, sx, sy, sz, ta, tb, tc, td, te, tf, tg, th, ti, tj, tk, tl, tm, tn, to, tp, tq, tr, ts, tt, tu, tv, tw, tx, ty, tz, ua, ub, uc, ud, ue, uf, ug, uh, ui, uj, uk, ul, um, un, uo, up, uq, ur, us, ut, uu, uv, uw, ux, uy, uz, va, vb, vc, vd, ve, vf, vg, vh, vi, vj, vk, vl, vm, vn, vo, vp, vq, vr, vs, vt, vu, vv, vw, vx, vy, vz, wa, wb, wc, wd, we, wf, wg, wh, wi, wj, wk, wl, wm, wn, wo, wp, wq, wr, ws, wt, wu, wv, ww, wx, wy, wz, xa, xb, xc, xd, xe, xf, xg, xh, xi, xj, xk, xl, xm, xn, xo, xp, xq, xr, xs, xt, xu, xv, xw, xx, xy, xz, ya, yb, yc, yd, ye, yf, yg, yh, yi, yj, yk, yl, ym, yn, yo, yp, yq, yr, ys, yt, yu, yv, yw, yx, yy, yz, za, zb, zc, zd, ze, zf, zg, zh, zi, zj, zk, zl, zm, zn, zo, zp, zq, zr, zs, zt, zu, zv, zw, zx, zy, zz.

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

Verständnis gegen die Mitbringungspflichten: Ich weiß, dass bei einem Verstoß gegen diese Mitbringungspflichten in aller Regel von allen Leistungsberechtigten Personen meine Bedarfsgemeinschaft zu und ggf. auch andere Leistungen zurückbehalten werden. Sofern zu meiner Bedarfsgemeinschaft noch weitere Personen gehören, sollte ich ein Verfahren (Verfahren beim Ausfall des Antrags alle Mitglieder einbeziehen) und die wesentlichen sowie die zur Leistungsfähigkeit relevanten Angaben mit ihnen abstimmen. Ich weiß zudem, dass die Mitglieder alle notwendigen Informationen (z. B. Bescheid) erhalten.

Einverständnis gegen die Mitbringungspflichten: Ich weiß, dass ein Verstoß gegen diese Mitbringungspflichten zusätzlich zu einem Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahren gegen die Person führen kann, die die oben genannten Pflichten missachtet hat. Das Jobcenter hat im Wege eines automatisierten Datenabgleichs bei verschiedenen Stellen Auskünfte über Einkommen und Vermögen einzuholen (z. B. Arbeitsagentur, Arbeitgeber, Rentner, Versicherungsstellen und Vermögen) werden dabei regelmäßig nachgezogen.

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

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

Die Veränderungsmitteilung



Die Veränderungsmitteilung



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

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

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.' and options for 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch'. A search bar and 'Anmelden' button are also visible. The main content area features a large banner with a woman working at a computer. The banner text reads: 'Bürgergeld: Veränderung online mitteilen' and 'Erhalten Sie Bürgergeld, müssen Sie das Jobcenter über bestimmte Änderungen Ihrer persönlichen und finanziellen Lebensumstände informieren.' Below this is a red button labeled 'Veränderung online mitteilen'. The 'jobcenter' logo is prominently displayed at the bottom of the banner. Below the banner, there are two columns of text. The left column explains that changes in personal or financial circumstances affect the claim for Bürgergeld and advises reporting changes as quickly as possible. The right column, titled 'Vollständigkeit und Nachweise', emphasizes that all information must be provided and supported by evidence. At the bottom, there is a section titled 'Beispiele für wichtige Veränderungen' with three dropdown menus: 'Wohnen', 'Einkommen und Vermögen', and 'Persönliche Angaben'.

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

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

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

Vollständigkeit und Nachweise

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

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

Beispiele für wichtige Veränderungen

- Wohnen ▼
- Einkommen und Vermögen ▼
- Persönliche Angaben ▼



So erstellen Sie eine Veränderungsmittelung auf jobcenter.digital

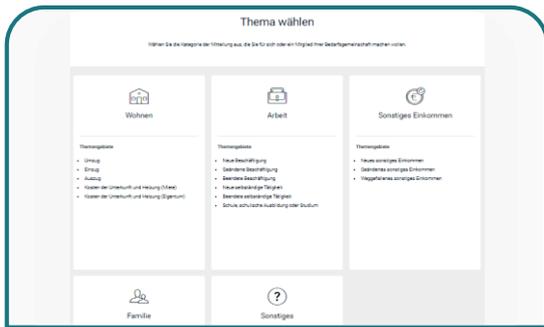


jobcenter.digital/veraenderungsmittelung



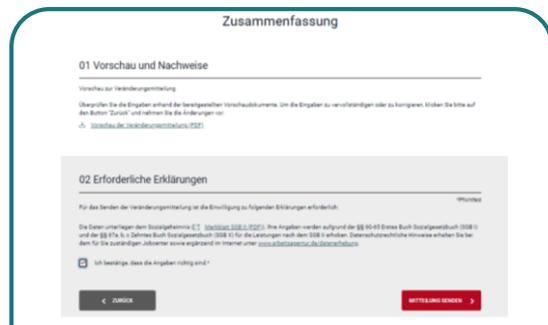
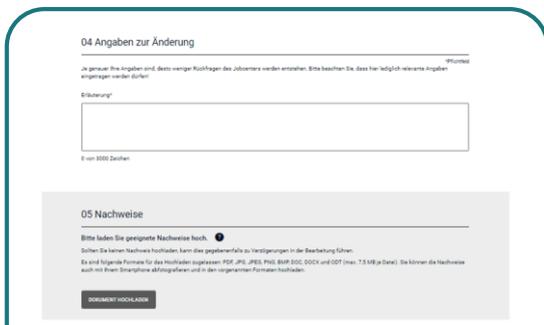
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um eine Veränderungsmittelung zu senden.

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



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

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



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

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

Der Online-Antrag auf Förderleistungen aus dem Vermittlungsbudget





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

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

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

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there are navigation options for 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch'. The main header includes the 'Bundesagentur für Arbeit' logo and the tagline 'bringt weiter.', along with search and login buttons. The breadcrumb trail reads: 'Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters > Vermittlungsbudget (Jobcenter)'. The main content area features a large image of a man in a suit looking out a window, with the title 'Förderung aus dem Vermittlungsbudget des Jobcenters' and a sub-headline 'Wir können Ihnen die Kosten erstatten, die bei Ihrer Suche nach einem Ausbildungsplatz oder einer Arbeitsstelle entstehen.' Below this is the 'jobcenter' logo. A text block explains that costs for travel to interviews, application photos, or copies can be reimbursed. A 'Wichtig' (Important) note states that the page is for Jobcenter customers and provides a link to the application page. The 'Voraussetzungen' (Requirements) section states that the goal is to find work quickly and offers cost reimbursement for job seekers. It also notes that reimbursement depends on the application and that there is no general right to services. Finally, it mentions that active efforts to find work or training are required.

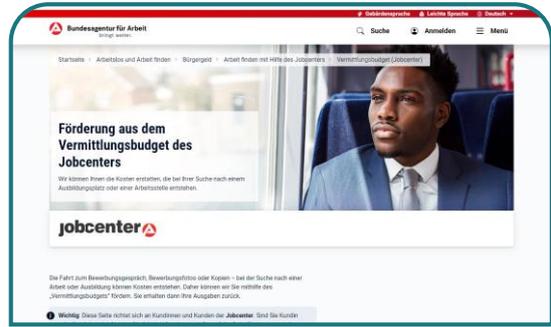


So können Sie online Leistungen aus dem Vermittlungsbudget beantragen



jobcenter.digital/
vermittlungsbudget

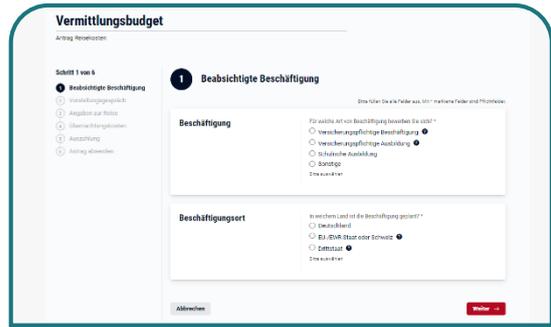
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um Kosten rund um Ihre Bewerbung und Arbeitsaufnahme geltend zu machen.



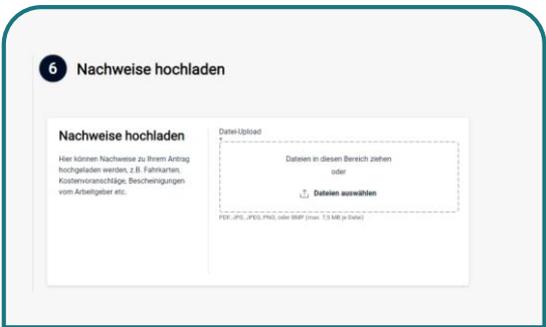
2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zur Beantragung von Förderleistungen aus dem Vermittlungsbudget.



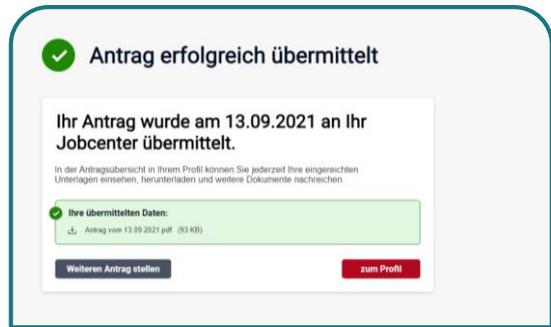
3) Wählen Sie die **Art der Kosten**, die Sie beantragen möchten, aus.



4) Füllen Sie den **Antrag** anschließend aus. 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 Einstiegs geld





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 is a navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit and the tagline '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 > Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters > Einstiegsgeld für eine Beschäftigung'. The main content area features a large image of a worker in a factory setting. Overlaid on the image is a white box with the title 'Einstiegsgeld für eine Beschäftigung' and a short introductory text. Below the image is the Jobcenter logo. The main text of the page explains the purpose of the 'Einstiegsgeld' (start-up allowance) and provides key information for applicants, including a 'Gut zu wissen' (Good to know) section highlighted in yellow. The page concludes with a section titled 'Voraussetzungen' (Requirements) detailing the conditions for receiving the allowance.

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

Einstiegsgeld für eine Beschäftigung

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

jobcenter

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

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

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

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

Voraussetzungen

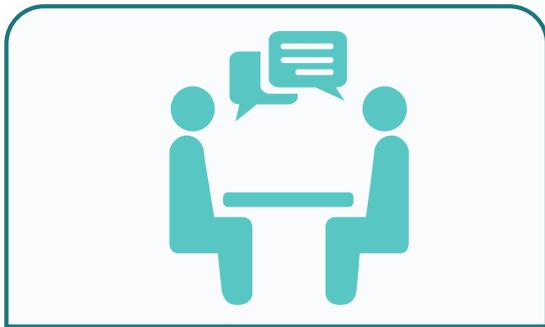
Grundvoraussetzung für das Einstiegsgeld ist, dass Sie **unmittelbar vor Arbeitsaufnahme Bürgergeld erhalten**. Es spielt dabei keine Rolle, ob Sie Ihren Lebensunterhalt allein durch Bürgergeld bestreiten oder Ihr Einkommen ergänzen.

Außerdem müssen Sie folgende weitere Voraussetzungen erfüllen:

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



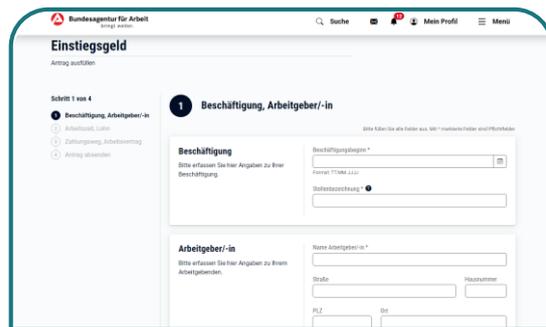
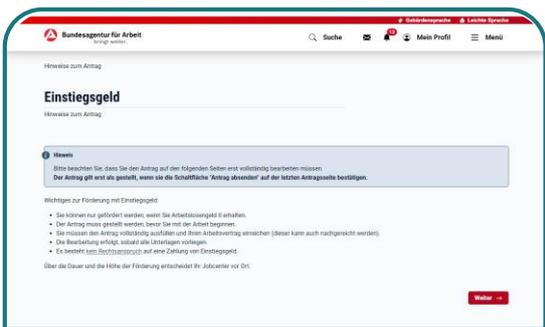
So können Sie online Ihr Einstiegsgehalt beantragen



jobcenter.digital/
einstiegsgehalt

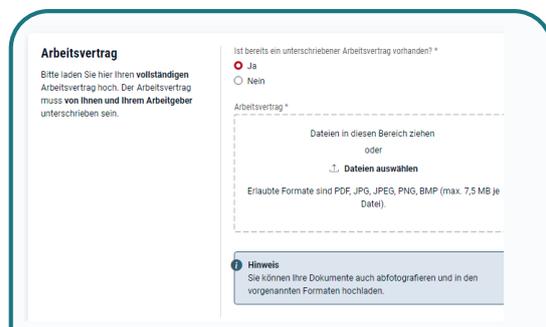
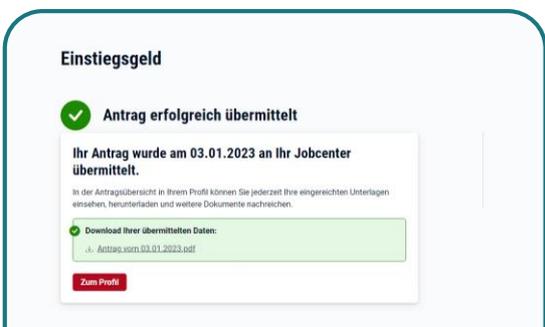
1) Lassen Sie sich **im Jobcenter** beraten, ob das Einstiegsgehalt für eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung für Sie in Frage kommt.

2) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um sich weiter über das 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 versandt haben, können Sie den Antrag als **PDF** herunterladen und abspeichern.

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

Der Postfachservice



Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen



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

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

The screenshot shows the 'Meine Nachrichten' (My Messages) page of the Bundesagentur für Arbeit 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 heading is 'Meine Nachrichten'. On the left side, 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 'Benachrichtigungen einstellen →'.

The main content area shows a search bar 'Aktuellen Ordner durchsuchen' and a list of messages. Each message card includes an icon, a subject line, a description, and a timestamp. The messages are:

- 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

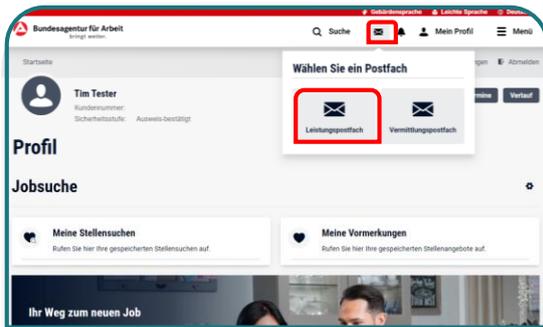


www.jobcenter.digital

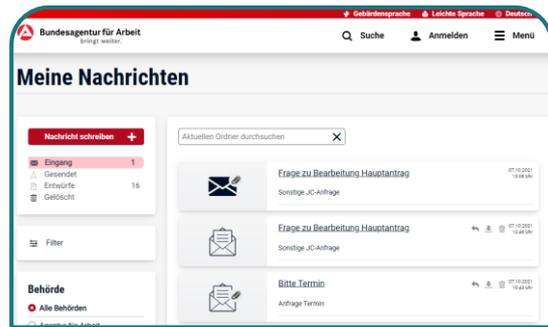
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um auf Ihr Postfach zuzugreifen.



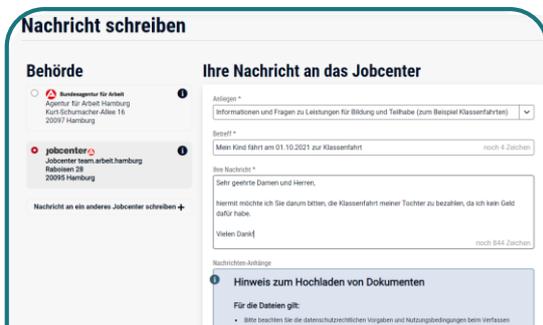
- 2) Auf der Webseite klicken Sie auf **„Postfachservice nutzen“**. Danach können Sie sich anmelden oder neu registrieren.



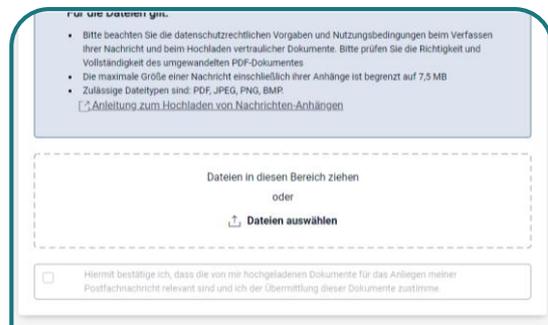
- 3) Klicken Sie auf **das Briefsymbol** und anschließend auf **das „Leistungspostfach“**, um zum Postfachservice zu gelangen.



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



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



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

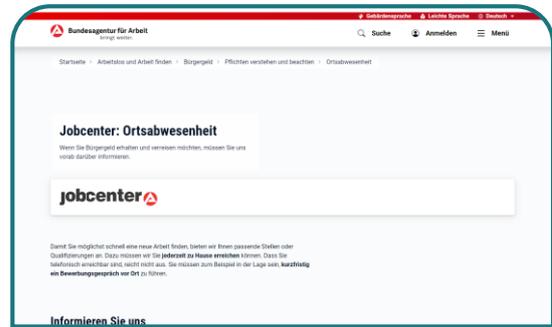


So stellen Sie eine Anfrage auf Ortsabwesenheit auf jobcenter.digital

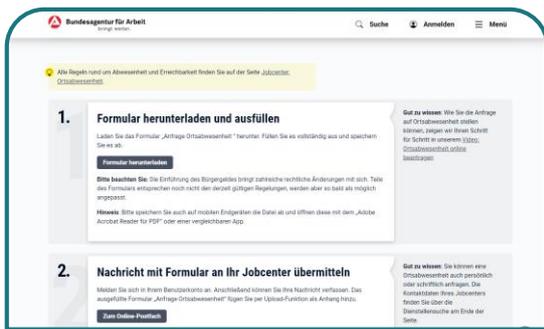


jobcenter.digital/ortsabwesenheit

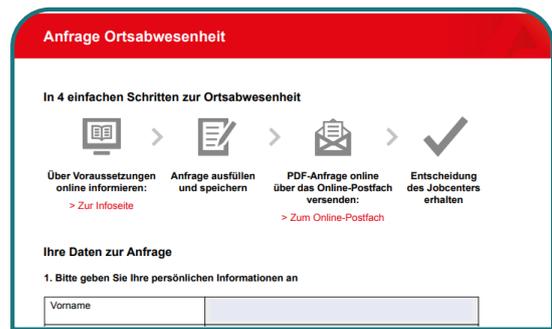
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um Ihre Ortsabwesenheit anzufragen.



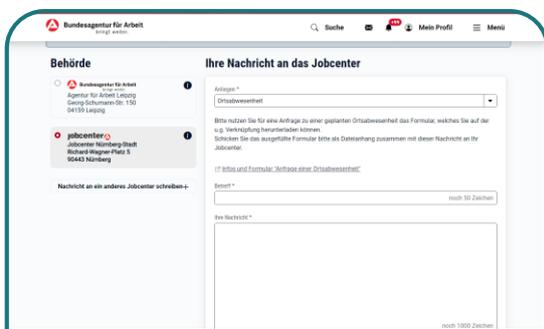
2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen für die Anfrage** einer Ortsabwesenheit.



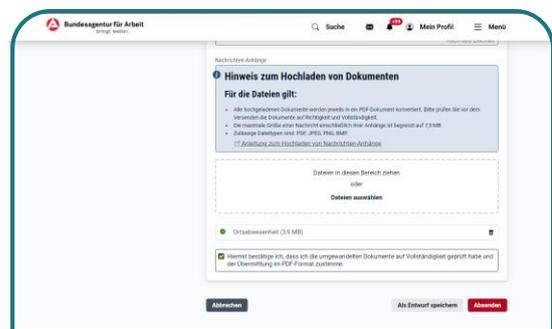
3) Hier finden Sie auch die **einzelnen Schritte** für Ihre Anfrage.



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



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



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

Die Online-Terminverwaltung





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

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

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

The screenshot shows the online appointment booking interface. 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.' (brings further). To the right of the logo are links for 'Suche' (Search), 'Mein Profil' (My Profile), and 'Menü' (Menu). There are also language options: 'Gebärdensprache' (Sign Language), 'Leichte Sprache' (Easy Language), and 'Deutsch' (German).

The main heading reads 'Ihren Wunschtermin im Jobcenter online vereinbaren' (Book your desired appointment online at the job center). Below this, a note states: 'Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.' (Fields marked with * are mandatory).

The form is divided into two main sections:

- Ihre Adresse* (Your Address*):** This section contains six input fields: 'Straße*' (Street) with the value 'Pütterweg', 'Hausnummer*' (House number) with the value '1', 'Postleitzahl*' (Postal code) with the value '18059', 'Ort*' (Location) with the value 'Rostock', and 'Land*' (Country) with a dropdown menu showing 'Deutschland'.
- Ihr Anliegen (Your Request):** This section has a single text input field labeled 'Anliegen*' (Request) containing the text 'Fragen zum Thema Umzug' (Questions about the topic of moving).

At the bottom of the form, there is a blue information box with a white 'i' icon and a close button 'x'. The text inside reads: 'Nichts passendes dabei? Nutzen Sie die [Dienststellensuche](#) für weitere Kontaktmöglichkeiten in Ihrem Jobcenter vor Ort. Wenn Sie uns lieber schreiben möchten und bereits ein Benutzerkonto haben, nutzen Sie den [Postfachservice](#), um Ihr Anliegen zu schildern.'



So können Sie online einen Termin buchen

Hinweis: Das Angebot steht nicht in allen Jobcentern zur Verfügung

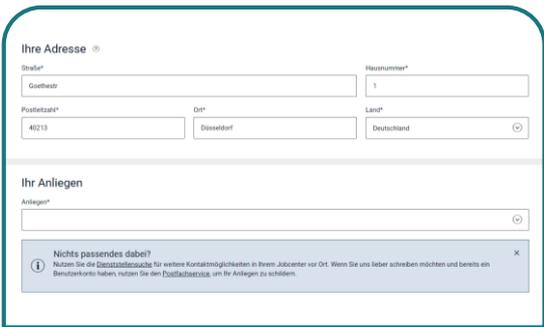


jobcenter.digital/terminbuchung

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



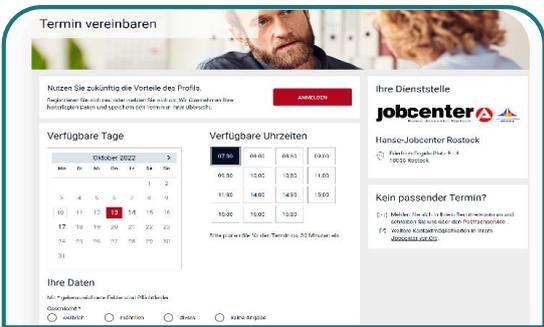
2) Zur Vereinbarung eines Termins geben Sie bitte Ihre **Adresse** an. Falls Sie bereits im Portal angemeldet sind, ist dies nicht nötig.



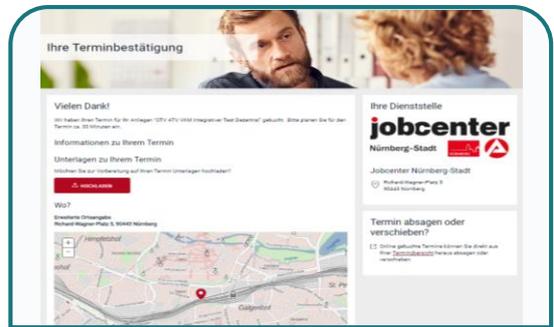
3) Wählen Sie bitte aus den angebotenen Anliegen das für Sie **passende Anliegen** aus.



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.

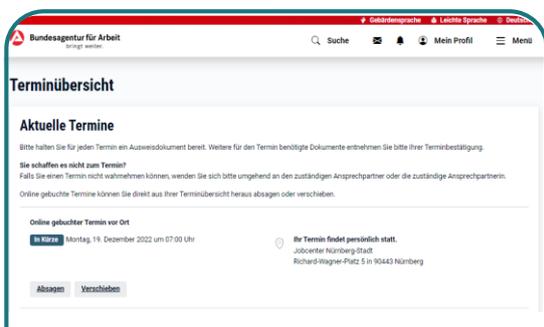


6) Nach der Terminbuchung erhalten Sie die **Terminbestätigung** mit allen wichtigen Informationen.

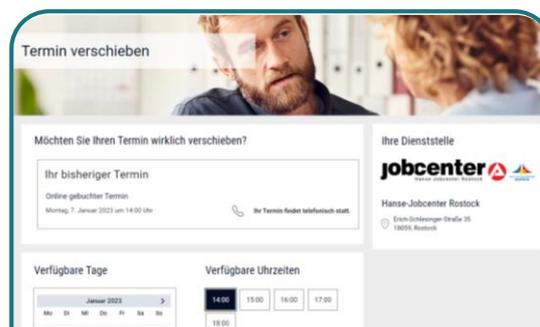


So können Sie online einen Termin verschieben oder absagen

Hinweis: Das Angebot steht nicht in allen Jobcentern zur Verfügung



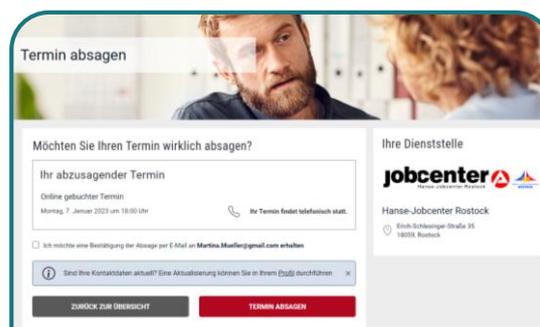
1) In Ihrer **Terminübersicht** können Sie online gebuchte Termine verschieben oder absagen.



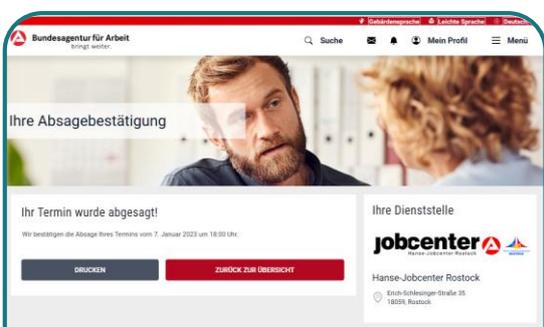
2) Wenn Sie einen online gebuchten **Termin verschieben** wollen, können Sie aus den angezeigten Daten/ Uhrzeiten einen neuen Termin auswählen.



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

Stand Juni 2023

Herausgeberin
Bundesagentur für Arbeit

jobcenter 