

September 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 sich im Laufe des Jahres stetig erweitern. Daher wird auch dieser Leitfaden regelmäßig aktualisiert.

jobcenter.digital

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

Miteinander im Austausch bleiben

Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen.....	S. 20
Die Online-Terminbuchung.....	S. 24

Online-Angelegenheiten im Rahmen der Leistungsgewährung

Der Antrag auf Arbeitslosengeld II (online übermitteln).....	S. 27
Die Veränderungsmitteilung.....	S. 31
Der Weiterbewilligungsantrag.....	S. 34

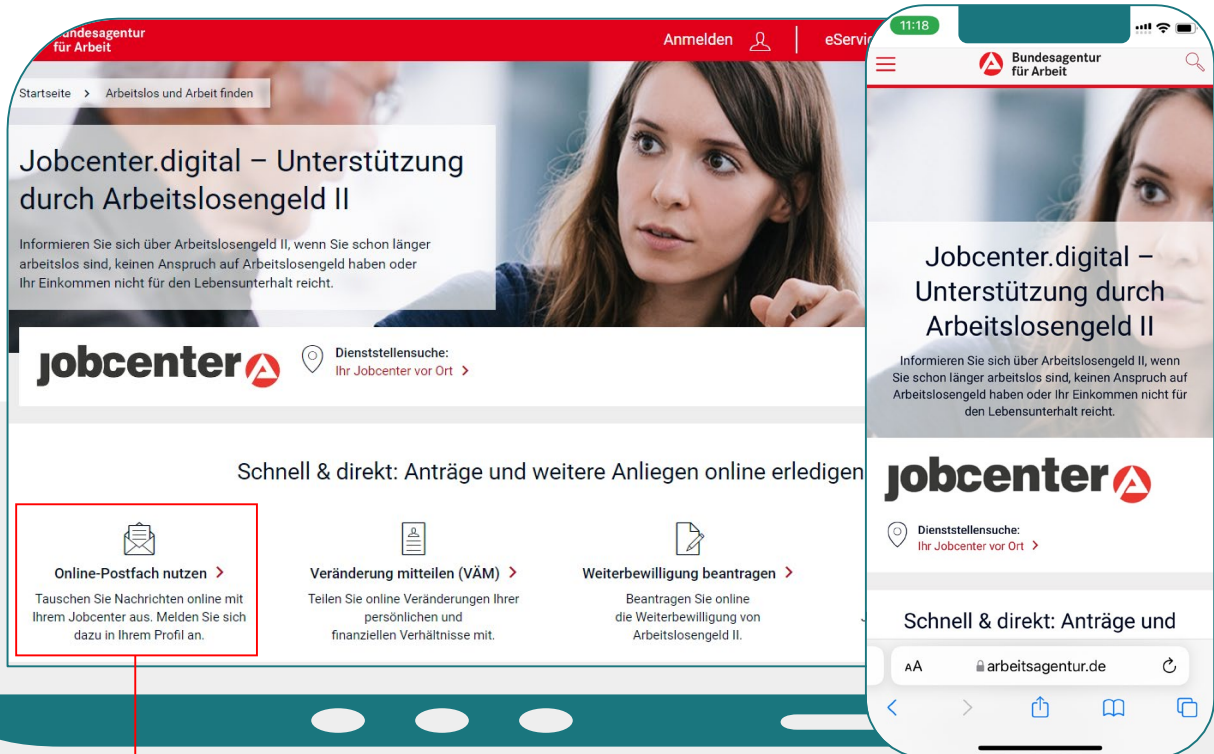
Online-Anträge im Rahmen der Arbeitssuche

Der Online-Antrag auf das Einstiegsgeld.....	S. 37
Der Online-Antrag aus dem Vermittlungsbudget.....	S. 40
Nützliche Tipps.....	S. 43





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.

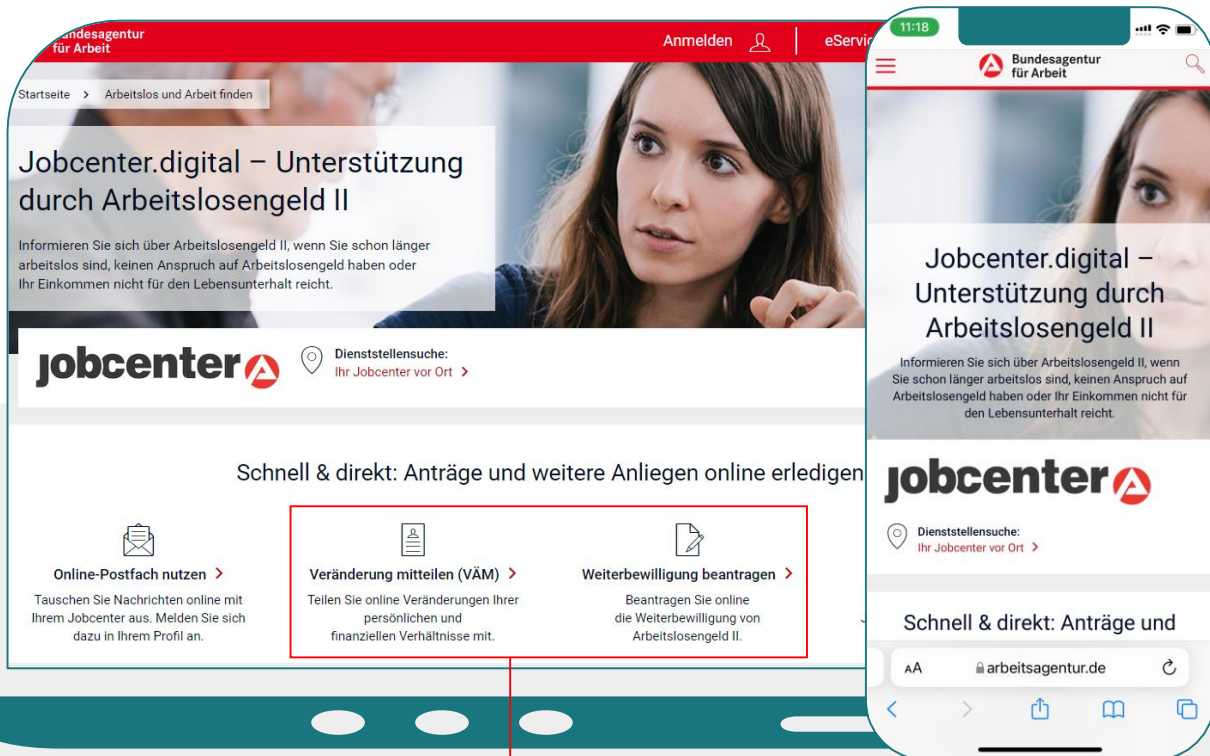


Ortsabwesenheit anfragen

Übermitteln Sie eine Anfrage zur Ortsabwesenheit digital an Ihr Jobcenter.



Zusätzlich können über **jobcenter.digital** Veränderungen mitgeteilt und der Weiterbewilligungsantrag gestellt werden. Viele Jobcenter bieten zudem eine Online-Terminbuchung an. Bis Ende 2022 werden schrittweise Online-Lösungen für weitere Anliegen dazukommen.



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



Arbeitslosengeld II online übermitteln

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

ab Okt / Nov 2022

Arbeitsmarktprofil anlegen

ab Okt / Nov 2022

Arbeitslosengeld II mit dem digitalen Antrag online beantragen.



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.



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.



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

Nutzen Sie unsere Tipps und Beratung, um einen neuen Job zu finden.



Jobchancen verbessern

Erfahren Sie, wie Sie zum Beispiel durch ein Ehrenamt Ihre Jobchancen verbessern.



Einstieg in den Job oder Existenzgründung

Woran Sie jetzt denken müssen und wie Sie das Einstiegsgeld unterstützen kann.

Weitere Informationen

Familien

Wissenwertes zu Hilfen und Unterstützungsleistungen für Familien.

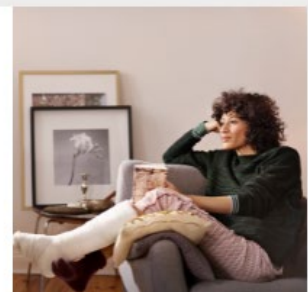
[MEHR LESEN >](#)



Gesundheit

Wie Ihnen das Jobcenter bei gesundheitlichen Problemen und Einschränkungen hilft.

[MEHR LESEN >](#)



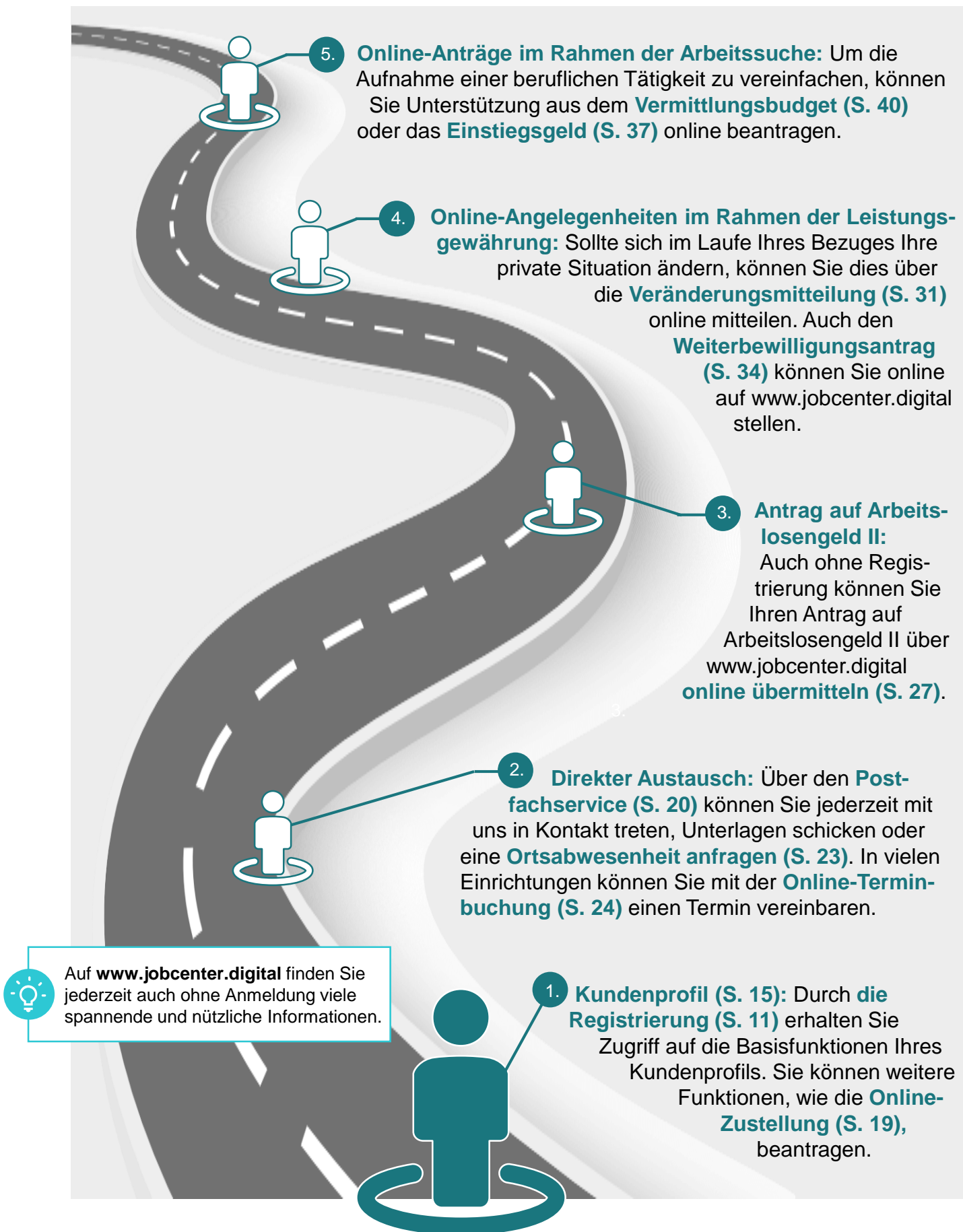
Aus- und Weiterbildung, Umschulung

Wie Sie eine Aus- oder Weiterbildung machen können und was Ihnen eine



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 Neukunde bzw. Neukundin 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.

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

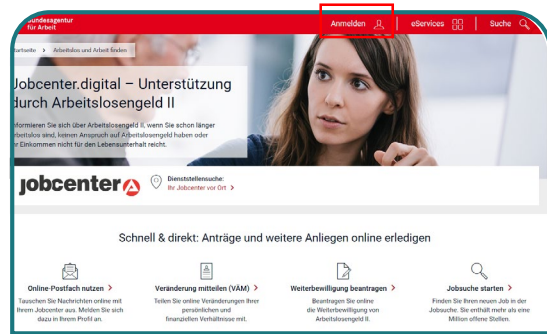


So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 1/3)

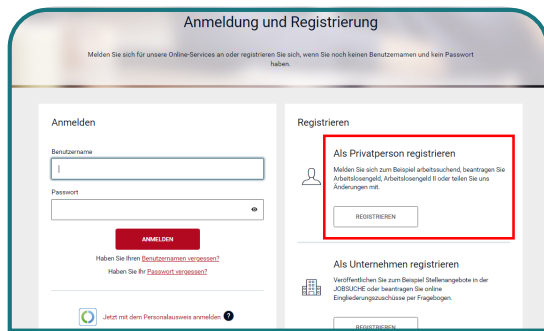


www.jobcenter.digital

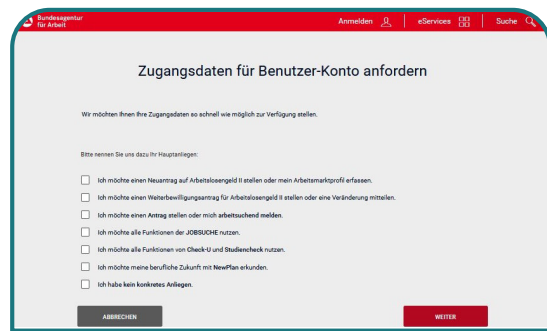
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



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



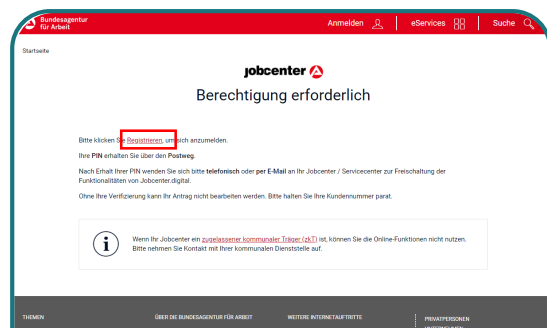
3) Auf der rechten Seite können Sie sich dann als **Privatperson registrieren**.



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. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.



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%

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

Benutzername* Passwort* Passwortwiederholung*

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

20%

MaxMüstermann

ungültige Eingabe.

✓ Der Benutzername muss mindestens 6 Zeichen lang sein.

✗ Der Benutzername darf keine Großbuchstaben enthalten.

Benutzername* Passwort* Passwortwiederholung*

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

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

Registrierung - Anmeldedaten erfassen

20%

Passwortwiederholung*

ungültige Eingabe.

✗ Die Passwortwiederholung muss dem Passwort entsprechen.

Benutzername* Passwort* Passwortwiederholung*

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

9) Die Passwortwiederholung muss dabei genau wie das Passwort **manuell** eingegeben werden.

Registrierung - Anmeldedaten erfassen

20%

Benutzername* Passwort* Passwortwiederholung*

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%

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

Geschlecht* männlich weiblich divers keine Angabe

Titel

Vorname* Nachname*

Nachnamezusatz Geburtsname

Geburtsdatum* Tag Monat Jahr

Weiter mit meinem Personalausweis

*Pflichtfelder

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

Registrierung - Kontaktdaten erfassen

60%

Auf dieser Seite können Sie die Hauptanschrift eingeben. Zusätzlich kann eine alternative Postanschrift erfasst werden, wenn Ihre Post nicht an die mögliche Hauptanschrift ankommt. Auch die Ergänzende Kontaktinformationen erfolgt auf dieser Seite.

Hauptanschrift

Strasse* Hausnummer

Adresszusatz

Postleitzahl* Ort* Land*

Abwechslende Adresse* Keine Postanschrift Postfachanschrift

Weiter mit meinem Personalausweis

*Pflichtfelder

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



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

Abweichende Adresse? Keine Postleitschrift Postfachleitschrift

Kontaktbezeichnung

Telefon: Int. Vorwahl: +49, Vorwahl: [], Rufnummer: []

Fax: Int. Vorwahl: +49, Vorwahl: [], Rufnummer: []

Mobil: Int. Vorwahl: +49, Vorwahl: [], Rufnummer: []

E-Mail-Adresse*
[email@beispiel.de]

De-Mail-Adresse
[email@beispiel.de-mail.de]

*Pflichtfelder

ZURÜCK ABRECHEN WEITER

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

Mobil: Int. Vorwahl: +49, Vorwahl: [], Rufnummer: []

E-Mail-Adresse*
[max.mustermann@mail.com]

De-Mail-Adresse
[email@beispiel.de-mail.de]

Bei Angabe Ihrer De-Mail-Adresse wird diese Adresse dazu verwendet, Ihnen die PIN zur Bestätigung der Registrierung sofort zuzubereiten. Sie erhalten somit sehr schnell Zugang zu den Online-Services, welche eine PIN-benötigte Registrierung benötigen. Eine erfasste De-Mail-Adresse können Sie in Ihrem Profil eingesehen oder löschen bzw. durch Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der BA löschen lassen. Wenn Sie dieses Feld frei lassen, wird Ihnen die PIN postalisch zugestellt. Unter [www.jobcenter.digital](#) finden Sie Informationen zu De-Mail und De-Mail-Diensteanbietern.

*Pflichtfelder

ZURÜCK ABRECHEN WEITER

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

Registrierung - Eingaben prüfen

80%

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

Anmeldedaten
Benutzername: maxmustermann

Persönlichkeitsdaten
Name: Max Mustermann
Geschlecht: männlich
Geburtsdatum: 08.01.1970

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

Geburtsort: Nürnberg
Land der Staatsangehörigkeit: Deutschland

Kontaktinformationen
Hauptanschrift: Musterstraße 123, 90402 Nürnberg, Deutschland
E-Mail-Adresse: max.mustermann@mail.com

ZURÜCK ABRECHEN **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 zugewandt, sonst erhalten Sie in den nächsten Tagen eine PIN per Post. Sie dient zur Überprüfung und Bestätigung der von Ihnen eingegebenen Daten. Bis Sie diese PIN eingeben haben, können Sie zusätzliche Funktionen nicht mehr vollständig nutzen. Sie können Ihr Benutzerkonto durch die PIN-Eingabe in den persönlichen Daten beschreiben. Bitte bestätigen Sie Ihre Registrierung über den an Ihre De-Mail-Adresse gesendeten Link.

Ihr Benutzername lautet **maxmustermann**
Bitte referieren 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.

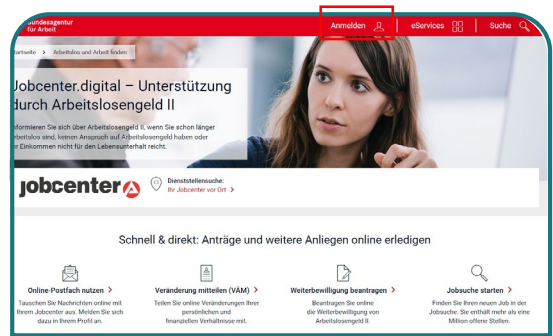
12) Benutzerdaten vergessen? In der Anmeldemaske können Sie sich über „Benutzerdaten vergessen?“ ein neues Passwort zusenden lassen.



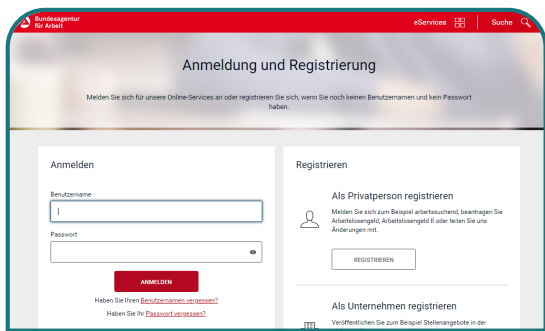
So schalten Sie die zusätzlichen Funktionen Ihres Kundenprofils frei



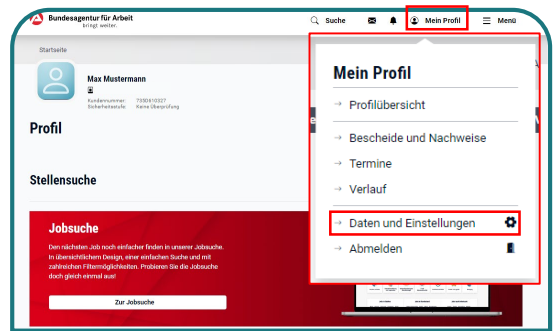
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



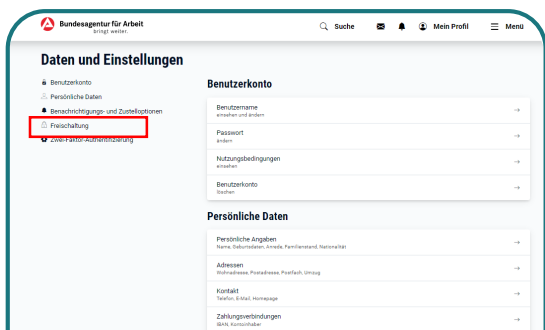
2) Klicken Sie **oben rechts auf „Anmelden“**.



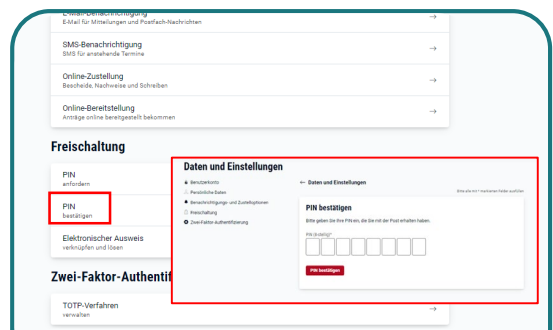
3) **Melden** Sie sich mit dem Benutzernamen und dem Passwort aus Ihrer Registrierung **an**.



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



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.

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Suche | Mein Profil | Menü

Daten und Einstellungen | Abmelden

Bescheide und Nachweise | **Termine** | **Verlauf**

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.

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.

Meine Kompetenzen und Bewerbungen

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

Meine Kompetenzen und Wunschstelle
Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.
→ Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen
→ Fähigkeiten ergänzen
→ Stellengesuche erstellen

Verlauf

April 2022

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

Sie haben keine weiteren Einträge in Ihrem Verlauf.



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

The screenshot shows the user interface of the Bundesagentur für Arbeit customer profile. At the top, the logo and name 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.' are visible, along with navigation links for 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. The user's name 'Max Mustermann' is displayed, along with buttons for 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. A callout box points to the 'Stellensuche' section, stating: 'In diesem Bereich können Sie nach **Stellen suchen** und zentral auch Informationen zu Ihren **Kompetenzen und Bewerbungen** erfassen.'

The 'Stellensuche' section features a red background with the heading 'Jobsuche' and 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!'. A button labeled 'Zur Jobsuche' is located below the text.

Below the 'Stellensuche' section, there are three columns under the heading 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen':

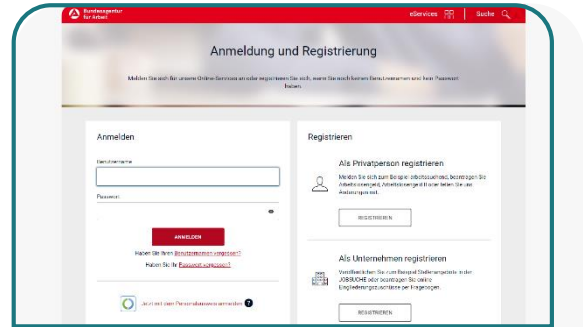
- Mein Kontakt**: Gerne helfen wir Ihnen persönlich weiter. Bei Fragen zur Stellensuche, wenden Sie sich direkt an Ihre Beraterin oder Ihren Berater. → Kontakt zu meinem Berater
- Meine Kompetenzen und Wunschstelle**: Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf. → Abschlüsse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



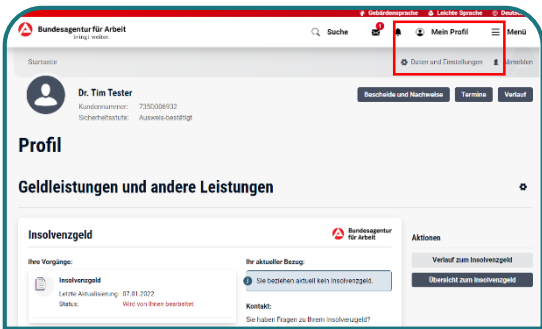
So aktivieren Sie Ihre Online-Zustellung



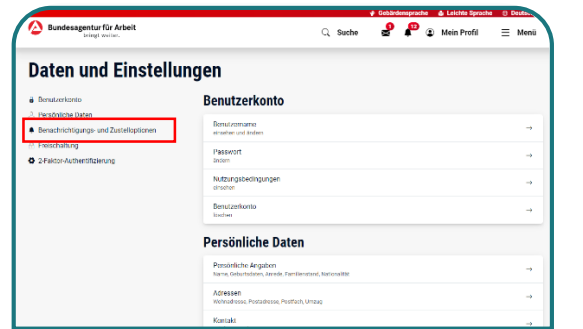
1) Besuchen Sie unsere Webseite oder **scannen Sie den QR-Code**, um Ihre Online-Zustellung zu aktivieren.



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



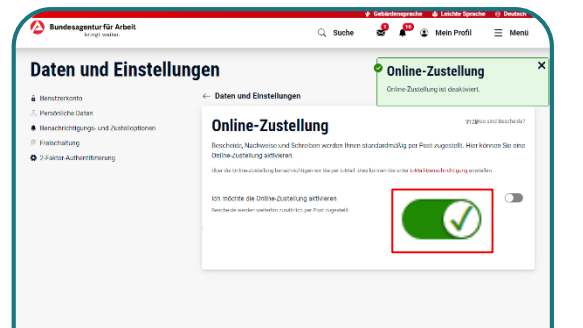
3) Wählen Sie unter **Mein Profil** den Menüpunkt **Daten und Einstellungen** aus.



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



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



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

Der Postfachservice





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 21).

Damit Sie den Postfachservice nutzen können, müssen Sie sich auf jobcenter.digital registriert haben (siehe Leitfaden Seite 9).

The screenshot shows the 'Meine Nachrichten' (My Messages) page of the Bundesagentur für Arbeit website. The header includes the logo and name of the Bundesagentur für Arbeit, along with navigation options for 'Suche' (Search), 'Anmelden' (Login), and 'Menü' (Menu). Language options for 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch' are also visible.

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

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

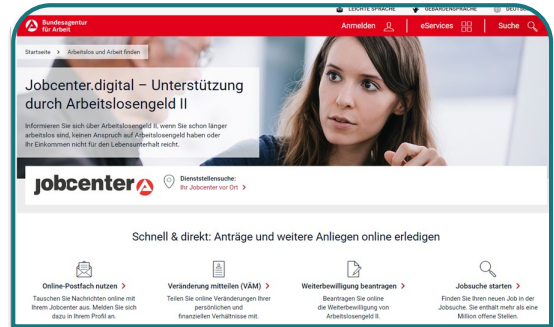
- Frage zu Bearbeitung Hauptantrag** (07.10.2021 13:06 Uhr): Sonstige JC-Anfrage
- Frage zu Bearbeitung Hauptantrag** (07.10.2021 12:46 Uhr): Sonstige JC-Anfrage
- Bitte Termin** (07.10.2021 10:43 Uhr): Anfrage Termin
- Ihre Dokumente** (07.10.2021 07:45 Uhr): Sonstige JC-Anfrage
- bitte Zeit bis November**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



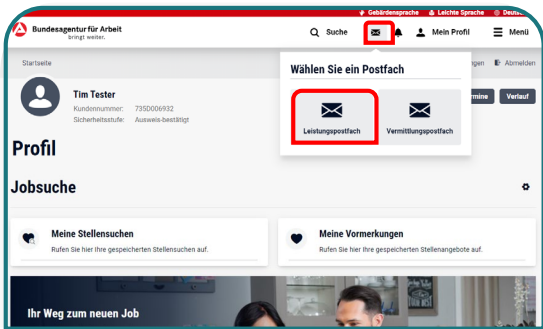
So erstellen Sie Nachrichten und versenden Unterlagen



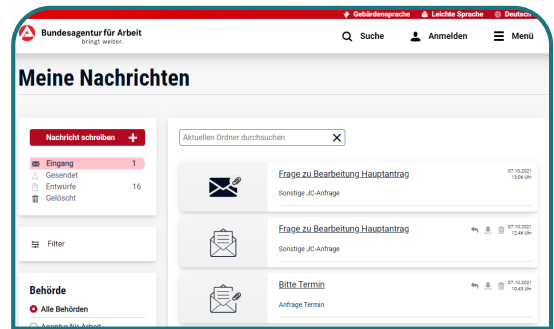
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um auf Ihr Postfach zuzugreifen.



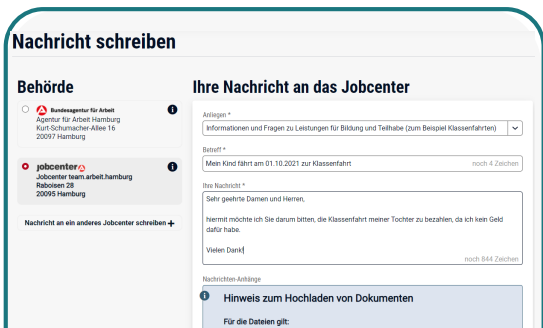
2) Auf der Webseite klicken Sie auf **„Online-Postfach nutzen“**. Danach können Sie sich anmelden oder neu registrieren.



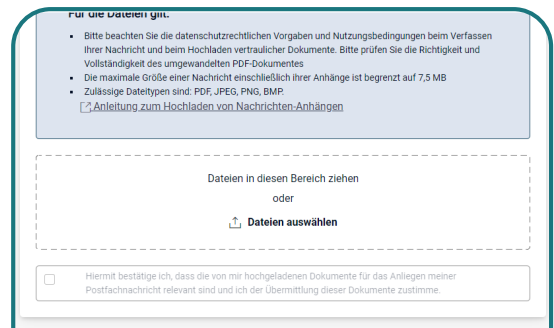
3) Klicken Sie auf **das Briefsymbol** und anschließend auf **das Leistungs-postfach**, um zum Postfachservice zu gelangen.



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

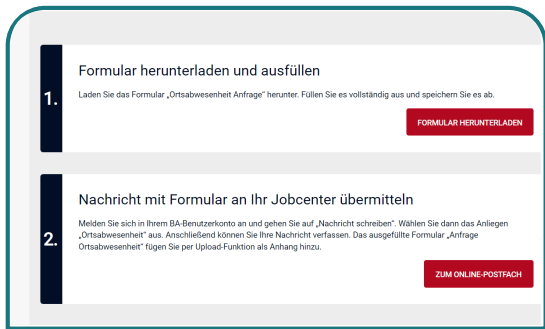


jobcenter.digital/ortsabwesenheit

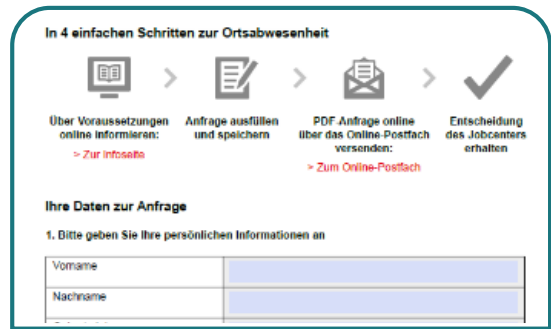
1) Besuchen Sie unsere Webseite oder scannen Sie den QR-Code, um Ihre Ortsabwesenheit anzufragen.



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



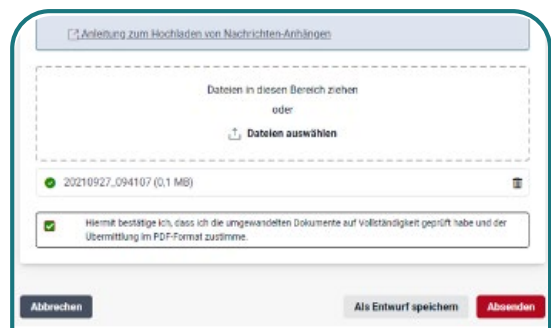
3) Hier finden Sie auch die einzelnen Schritte für Ihre Anfrage.



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-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.

Bundesagentur für Arbeit | Anmelden | eServices | Suche

Ihren Wunschtermin im Jobcenter vereinbaren

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

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Ihre Adresse

Straße*	Hausnummer*	
<input type="text" value="Lange Str."/>	<input type="text" value="10"/>	
Postleitzahl*	Ort*	Land*
<input type="text" value="18055"/>	<input type="text" value="Rostock"/>	<input type="text" value="Deutschland"/>

Ihr Anliegen

Anliegen*

Nichts passendes dabei? ×

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

Ihr möglicher Kontaktweg

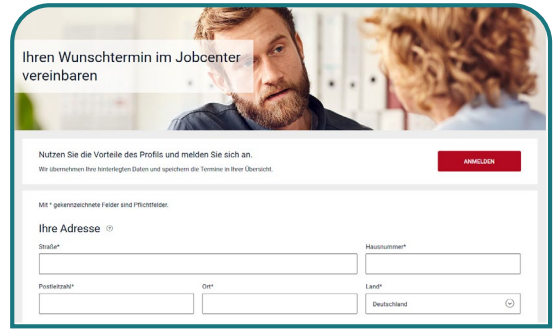


So können Sie online einen Termin buchen

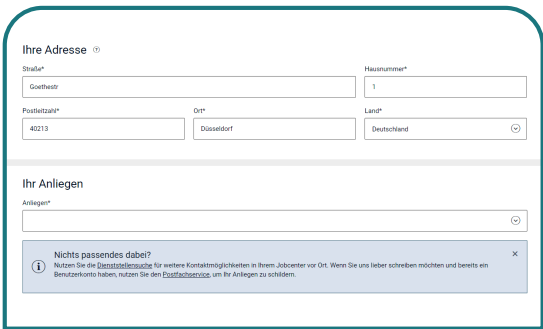
Hinweis: Das Angebot steht nicht allen Jobcentern zur Verfügung



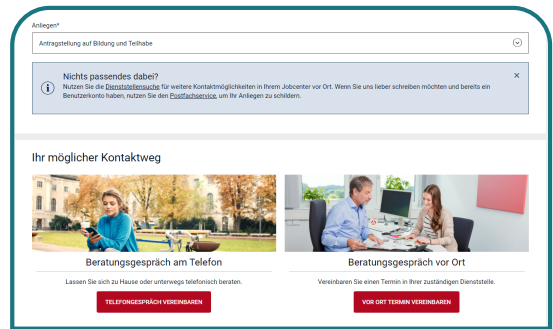
1) Besuchen Sie unsere Webseite oder scannen Sie den QR-Code, um Ihren Termin zu vereinbaren.



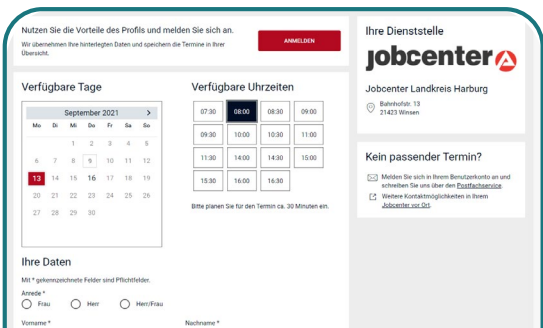
2) Zur Vereinbarung eines Termins geben Sie bitte Ihre Adresse an. Falls Sie bereits im Portal angemeldet sind, ist dies nicht nötig.



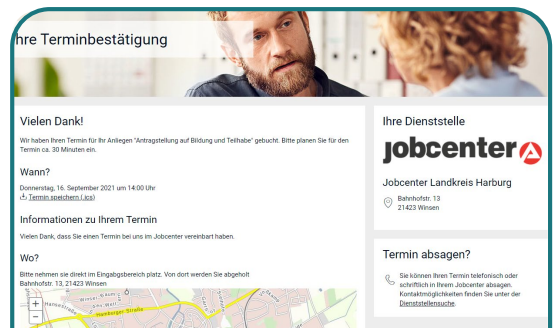
3) Wählen Sie bitte aus den vorgegebenen Anliegen das für Sie passende Anliegen aus.



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 angezeigt.

Der Antrag auf Arbeitslosengeld II (online übermitteln)





Wenn Sie Unterstützung zur Sicherung des Lebensunterhaltes benötigen, können Sie den Antrag auf Arbeitslosengeld II online stellen. Hierfür ist keine Registrierung erforderlich.

Es werden (lediglich) Ihre persönlichen Angaben sowie der ausgefüllte Antrag auf Arbeitslosengeld II benötigt. Den Antrag sowie weitere erforderliche Nachweise können Sie nach Erfassung Ihrer persönlichen Angaben herunterladen, ausfüllen, direkt hochladen und nach Eingabe der Sicherheitsabfrage absenden.

Erforderliche Nachweise können Sie auch in Form von Dateien, wie z. B. JPEG oder PDF hochladen. Nach erfolgreichem Versand Ihres Antrages, können Sie auch Unterlagen nachreichen, falls Sie diese nicht direkt bei der Antragstellung 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

i 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.

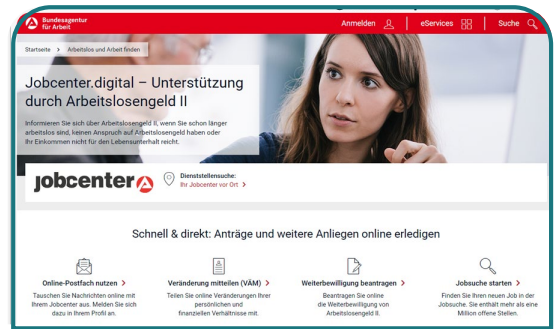
Vorname*	Familiename*	Geburtsdatum*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>
Straße*		Hausnummer*
<input type="text"/>		<input type="text"/>



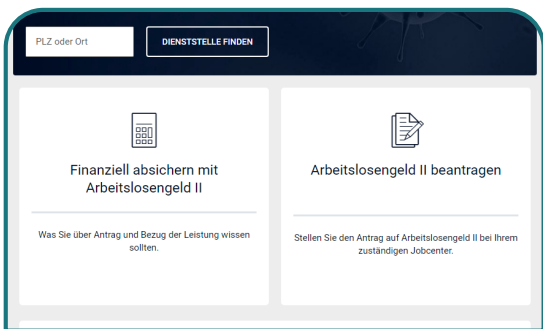
So können Sie den Antrag auf ALG II online an Ihr Jobcenter übermitteln



1) Besuchen Sie unsere Webseite oder scannen Sie den QR-Code, um einen Antrag auf ALG II zu stellen.



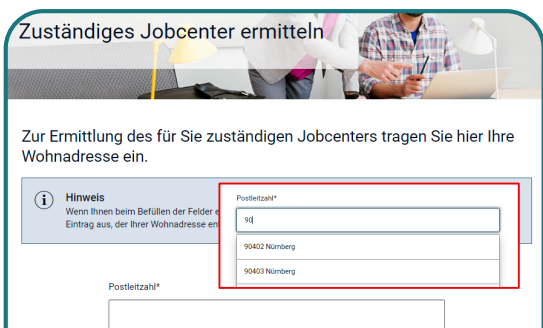
2) Scrollen Sie auf der Webseite etwas nach unten.



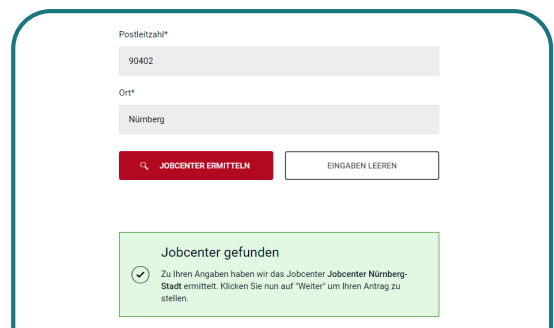
3) Klicken Sie auf „Arbeitslosengeld II beantragen“.



4) Auf der Seite „Arbeitslosengeld II beantragen“, klicken Sie auf den Button „ALG II BEANTRAGEN“.



5) Zunächst muss Ihr zuständiges Jobcenter ermittelt werden. Geben Sie dafür Ihre Postleitzahl ein.



6) Wenn Sie Ihre Postleitzahl eingegeben haben, klicken Sie auf Jobcenter ermitteln. Sie erhalten dann Ihr zuständiges Jobcenter.



So können Sie den Antrag auf ALG II online an Ihr Jobcenter übermitteln

7) Nachdem Ihr zuständiges Jobcenter ermittelt wurde, gelangen Sie auf die **Webseite für den Antrag auf Arbeitslosengeld II**.

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

8) Füllen Sie hier Ihre **persönlichen Daten** aus.

9) Laden Sie dann den **Antrag auf Arbeitslosengeld II** herunter und füllen Sie ihn aus.

10) Wenn Sie den Antrag ausgefüllt haben, laden Sie diesen unter **„Dokumente hochladen“** in das Portal.

11) Unter **„Anlagen hochladen“** und **„Nachweise hochladen“** können Sie die für Ihren Antrag benötigten Unterlagen hinzufügen.

12) Beantworten Sie abschließend die **Sicherheitsfrage** und schicken den Antrag auf ALG II über den Button **„ABSENDEN“** ab.

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 red navigation bar with the logo 'Bundesagentur für Arbeit' on the left, and 'Mein Profil' with a dropdown arrow, 'eServices' with a grid icon, and 'Suche' on the right. Below the navigation bar is a large banner image of a woman and a man looking at a laptop. The main heading is 'Veränderungen mitteilen' with the subtext 'Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.' and a red button labeled 'ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG'. Below this is a section for 'jobcenter' with the subtext 'Unterlagen und Anlagen nachreichen' and a link 'Jetzt einreichen >'. The main content area is titled 'Online-Veränderungsmitteilungen und Unterlagen (0)' and contains the text: '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.' Below this is a section titled 'Bevor Sie beginnen' with three steps: 1. 'Halten Sie bitte Ihre Unterlagen bereit, die Sie Ihrer Veränderungsmitteilung hinzufügen möchten.' (with a document icon), 2. 'Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.' (with a checkmark icon), and 3. 'Ihre Mitteilung wird automatisch nach jeder Eingabe zwischengespeichert, damit keine Daten verloren gehen. Sie können sie jederzeit später fortsetzen.' (with a refresh icon). At the bottom is a section titled 'Mitwirkungspflicht' with the text: '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.'

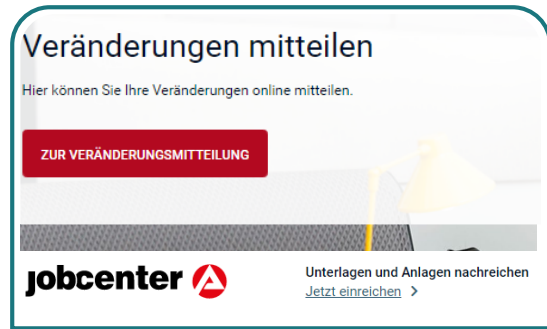


So erstellen Sie eine Veränderungsmitteilung auf jobcenter.digital

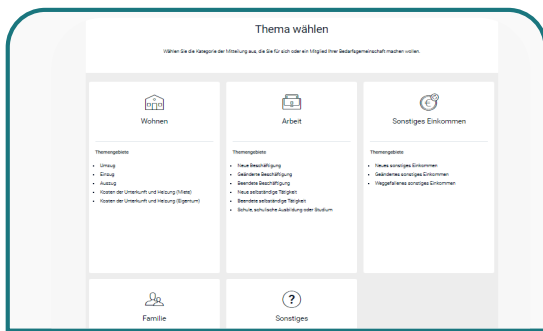


jobcenter.digital/veraenderungsmittelung

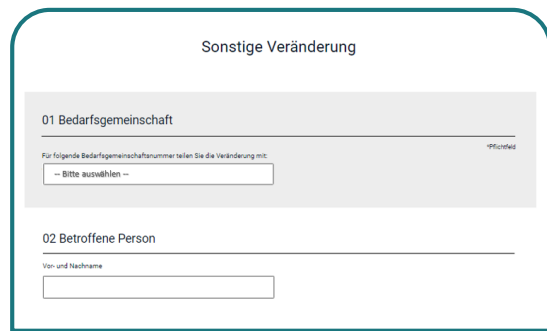
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um eine Veränderungsmitteilung zu senden.



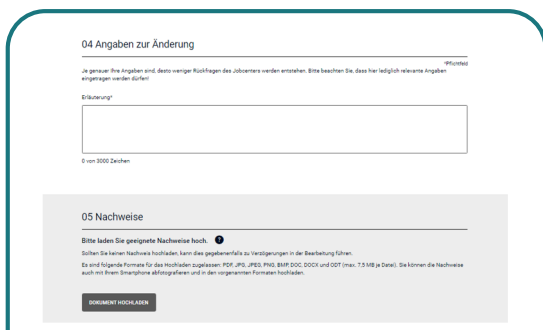
2) Nach Eingabe Ihrer **Benutzerdaten**, können Sie auf dieser Seite mit Klick auf „**Zur Veränderungsmitteilung**“ starten.



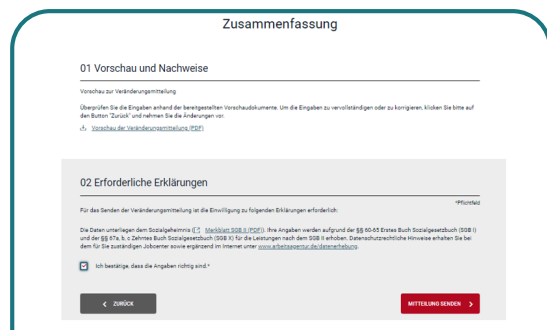
3) Als erster Schritt erfolgt die **Themenauswahl** zu Ihrer Veränderung.



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



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



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

Der 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.

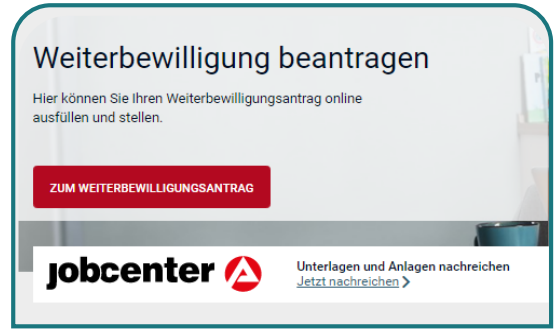
The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top left is the logo for 'Bundesagentur für Arbeit'. At the top right are links for 'Meine eServices' and a search bar. The main heading is 'Weiterbewilligung beantragen' with a subtext: 'Hier können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag online ausfüllen und stellen.' Below this is a red button labeled 'ZUM WEITERBEWILLIGUNGSANTRAG'. A banner image shows a smiling couple looking at a laptop. Below the banner is a 'jobcenter' logo and a link 'Unterlagen und Anlagen nachreichen Jetzt nachreichen >'. The main content area is titled 'Ihre Online-Vorgänge (0)' and contains the message: 'Sie haben noch keinen Online-Weiterbewilligungsantrag gestellt. Sobald Sie einen Antrag gestellt haben, wird er an dieser Stelle angezeigt.' Below this is a section 'Bevor Sie beginnen' with a paragraph: '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.' At the bottom, there are four columns with icons and text: 1. Document icon: 'Halten Sie bitte die Unterlagen bereit, die Sie Ihrem Antrag hinzufügen möchten.' 2. Checkmark icon: 'Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.' 3. Download icon: 'Im Merkblatt SGB II finden Sie alle wichtigen Informationen.' 4. Refresh icon: 'Sie haben jederzeit die Möglichkeit Ihren begonnenen Antrag zu speichern und die Bearbeitung zu einem späteren Zeitpunkt fortzuführen.'



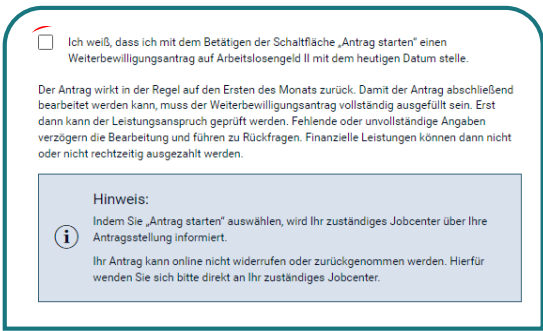
So erstellen Sie den Weiterbewilligungsantrag auf jobcenter.digital



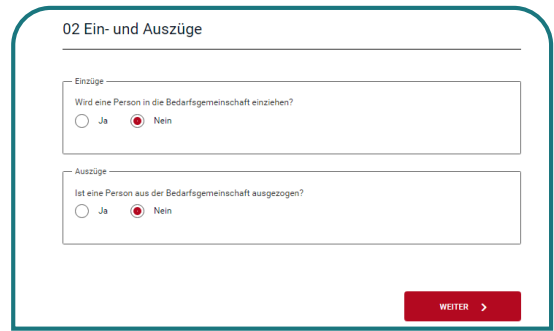
1) Besuchen Sie unsere Webseite oder scannen Sie den QR-Code, um einen Weiterbewilligungsantrag zu stellen.



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



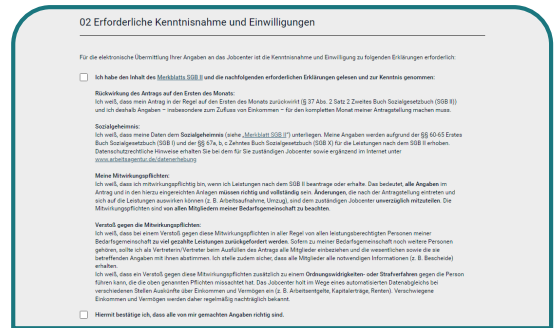
3) Nach Bestätigung über die Kenntnisnahme der Informationen können Sie mit Klick auf „Antrag starten“ beginnen.



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



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



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

Der Online-Antrag auf das Einstiegs geld





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

Wenn Sie eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung aufnehmen und ESG beantragen möchten, bedarf es vorab ein Beratungsgespräch mit Ihrer Integrationsfachkraft. Diese wird Sie für die Antragsstrecke ESG freischalten. Damit Sie den Antrag nutzen können, müssen Sie sich zuvor mit einem Benutzerkonto im Portal der BA mit der Sicherheitsstufe 3 oder 4 registriert haben.

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there is a red navigation bar with the logo 'Bundesagentur für Arbeit' on the left and links for 'Anmelden', 'eServices', and 'Suche' on the right. Below the navigation bar, the page title is 'jobcenter' followed by the Jobcenter logo. The main heading is 'Einstiegsgeld für eine Beschäftigung'. Below the heading, there is a sub-heading: 'Mit Einstiegsgeld können wir Ihnen den Start in einen neuen Job finanziell erleichtern.' The main content area contains three paragraphs of text explaining the benefits and conditions of the 'Einstiegsgeld'. To the right of the text is a photograph of a man in a blue work shirt and safety glasses working on a machine in a factory. Below the text, there is a lightbulb icon and a 'Gut zu wissen' section. At the bottom, there is a section titled 'Voraussetzungen' with a list of three conditions. A final information box at the bottom contains an 'i' icon and a warning about the legal nature of the benefit.

Startseite > Test

jobcenter


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 so genannten 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 Einstiegsgehd beantragen

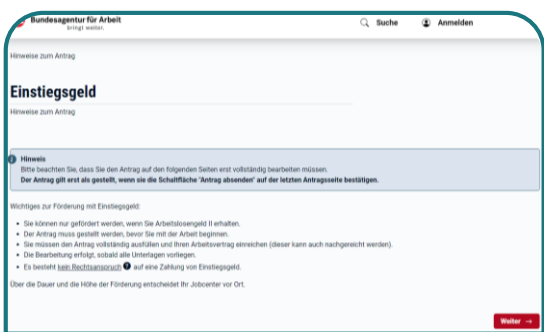


1) Lassen Sie sich **im Jobcenter** beraten, ob das **Einstiegsgehd** für eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung für Sie in Frage kommt.

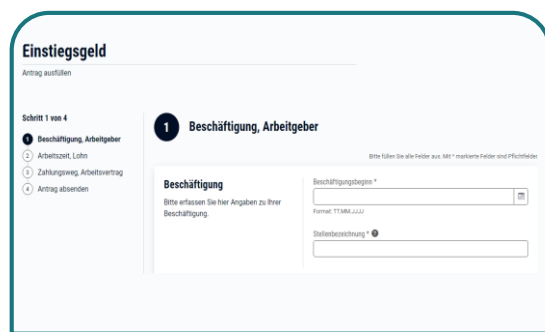


jobcenter.digital/
einstiegsgehd

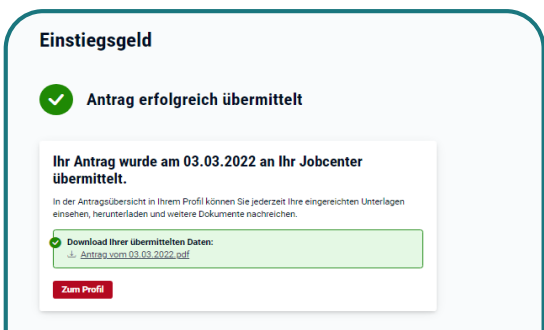
2) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um sich weiter über das **Einstiegsgehd** zu informieren.



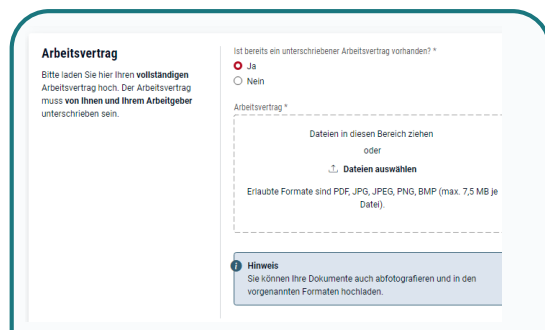
3) Lesen Sie sich die **Hinweise** zu den **Fördervoraussetzungen** aufmerksam durch.



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



5) Nachdem Sie Ihren Antrag erfolgreich an Ihr Jobcenter 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 Online-Antrag aus dem Vermittlungsbudget





Der Online-Antrag zur Förderung aus dem Vermittlungsbudget im SGB II bietet eine zusätzliche Möglichkeit, über der 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 BA mit der Sicherheitsstufe 3 oder 4 registriert haben.

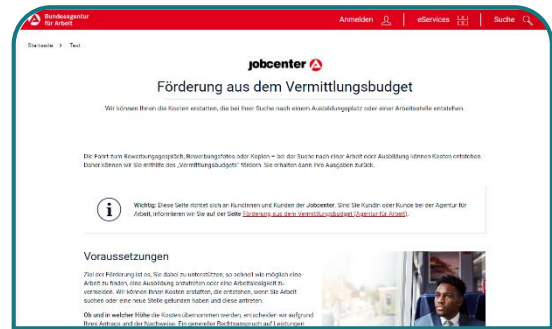
The screenshot shows the top navigation bar of the Jobcenter website with the logo 'Bundesagentur für Arbeit' and links for 'Anmelden', 'eServices', and 'Suche'. The main heading is 'jobcenter Förderung aus dem Vermittlungsbudget'. Below the heading, there is a sub-heading 'Förderung aus dem Vermittlungsbudget' and a paragraph: 'Wir können Ihnen die Kosten erstatten, die bei Ihrer Suche nach einem Ausbildungsplatz oder einer Arbeitsstelle entstehen.' A second paragraph explains: '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.' A warning box with an information icon states: '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 \(Agentur für Arbeit\)](#).' The section 'Voraussetzungen' follows, with text explaining the goal of the funding and the conditions for cost coverage. A photograph of a man in a suit sitting on a train is visible on the right side of the page.



So können Sie online Ihr Vermittlungsbudget beantragen



jobcenter.digital/
vermittlungsbudget

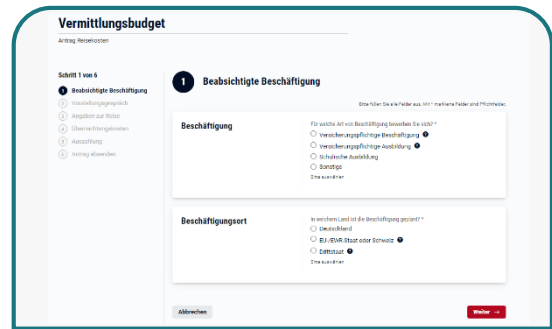


1) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um Kosten rund um Ihre Bewerbung und Arbeitsaufnahme geltend zu machen.

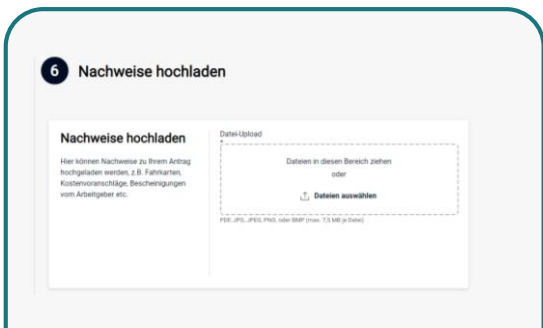
2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zur Beantragung des Vermittlungsbudgets.



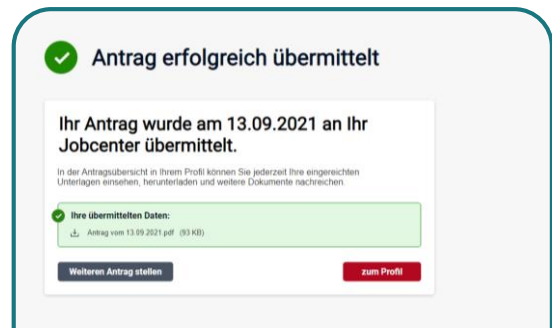
3) Wählen Sie die **Art von Kosten**, die Sie beantragen möchten, aus.



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.



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: September 2022

Herausgeberin
Bundesagentur für Arbeit

jobcenter 