

Februar 2025

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. 5
Ihr Weg mit jobcenter.digital.....	S. 9
Ihre Vorteile von jobcenter.digital auf einen Blick.....	S. 10
Die Registrierung auf jobcenter.digital.....	S. 11
Das Kundenprofil und seine Funktionen.....	S. 16

Online-Angelegenheiten für Neukundinnen und -kunden

Der Antrag auf Bürgergeld.....	S. 22
Das Online-Arbeitsmarktpprofil.....	S. 27

Online-Angelegenheiten im Rahmen der Leistungsgewährung

Der Weiterbewilligungsantrag.....	S. 30
Die Veränderungsmitteilung.....	S. 33

Online-Anträge zur Förderung der Arbeitssuche/-aufnahme

Der Online-Antrag auf das Vermittlungsbudget	S. 36
Der Online-Antrag auf das Einstiegsgeld.....	S. 39

Miteinander im Austausch bleiben

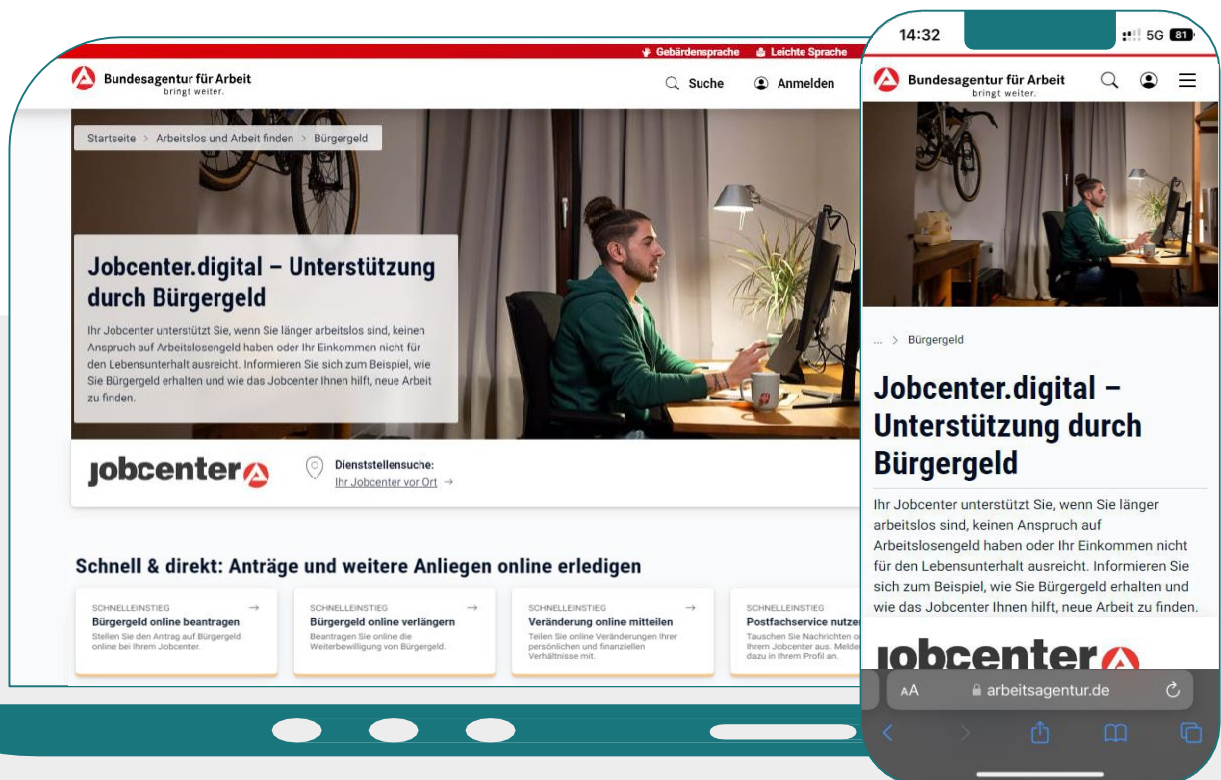
Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen.....	S. 42
Die Online-Terminverwaltung.....	S. 46
Nützliche Tipps.....	S. 50

jobcenter.digital im Überblick





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



Anliegen, die über jobcenter.digital erledigt werden können:



Bürgergeld online beantragen

Stellen Sie den Antrag auf Bürgergeld online.



Postfachservice nutzen

Tauschen Sie Nachrichten und Unterlagen online mit Ihrem Jobcenter aus.



Veränderungen mitteilen

Teilen Sie Veränderungen Ihrer persönlichen und finanziellen Verhältnisse mit.



Weiterbewilligung beantragen

Beantragen Sie online die Weiterbewilligung von Bürgergeld.

Vermittlungsbudget beim Jobcenter

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

Einstiegsgehalt für eine Beschäftigung

Beantragen Sie Einstiegsgehalt 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.

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche 1 93 Mein Profil Menü

Startseite Daten und Einstellungen Abmelden

Max Mustermann
max_mustermann

Kundennummer: 022D553237
Bedarfsgemeinschaft: 97122//0000113
Sicherheitsstufe: Ausweis-bestätigt

Bescheide und Nachweise Termine Verlauf

Profil

Geldleistungen und andere Leistungen

Bürgergeld

Ihre Vorgänge:

Antrag auf Bürgergeld
Letzte Aktualisierung: 17.01.2023
Status: Von Ihnen online gesendet

Es müssen noch Dokumente nachgereicht werden. 6

Antrag auf Bürgergeld
Letzte Aktualisierung: 13.01.2023
Status: Wird von Ihnen bearbeitet

→ Weitere 103 Vorgänge anzeigen

verfügbar. Nähere Informationen zu Ihrer Auszahlung entnehmen Sie bitte Ihrem Bescheid. Diesen erhalten Sie per Post.

Kontakt:
Sie haben Fragen zu Ihrem Bürgergeld?
Kontaktieren Sie uns und schreiben uns eine Nachricht.
Zum Postfach

Weiterbewilligung beantragen

Übersicht zum Bürgergeld

Welche Sicherheitsstufe Sie haben, können Sie in Ihrem **Profil** sehen. Mehr zum Kundenprofil und seinen Funktionen lesen Sie ab S. 15.



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



Informationen zum Bürgergeld-Antrag

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



Finanziell absichern mit Bürgergeld

Was Sie über Antrag und Bezug der Leistung wissen sollten.



Pflichten verstehen und beachten

Welchen Pflichten Sie nachkommen müssen und was Sie tun müssen, wenn Sie vorübergehend nicht erreichbar sind.



Wohnen

Welche Kosten für Unterkunft und Heizung das Jobcenter übernimmt.



Informationen zu den Terminen beim Jobcenter

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



Kooperationsplan und Schlichtungsverfahren

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

Arbeit finden



Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters

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



Jobsuche starten

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

Weitere Informationen



Familien

Wissenswertes zu Hilfen und Unterstützungsleistungen für Familien.



Gesundheit

Wie Ihnen das Jobcenter bei gesundheitlichen Problemen und Einschränkungen hilft.



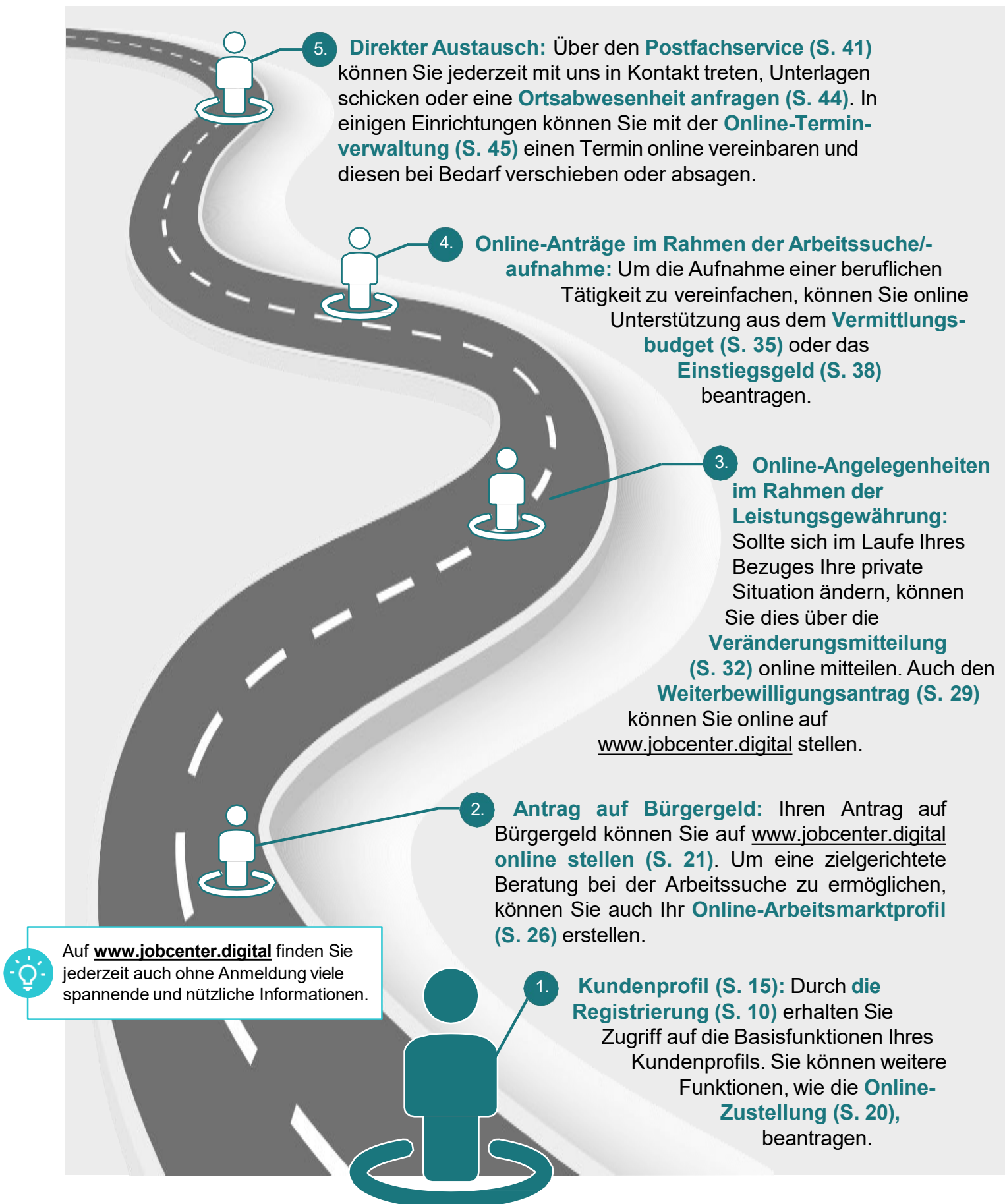
Unterstützung für Menschen aus dem Ausland

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



Schulabschluss nachholen

Erfahren Sie, wie Sie Ihren Schulabschluss nachholen können.



Ihre Vorteile von jobcenter.digital auf einen Blick



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



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



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



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



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



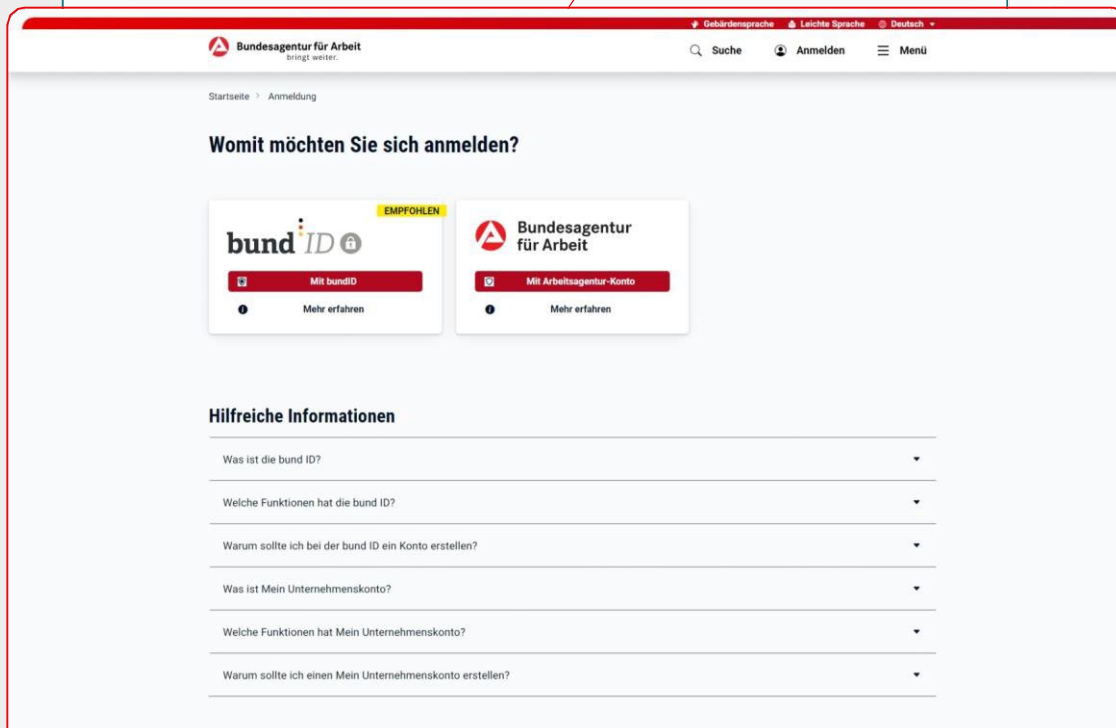
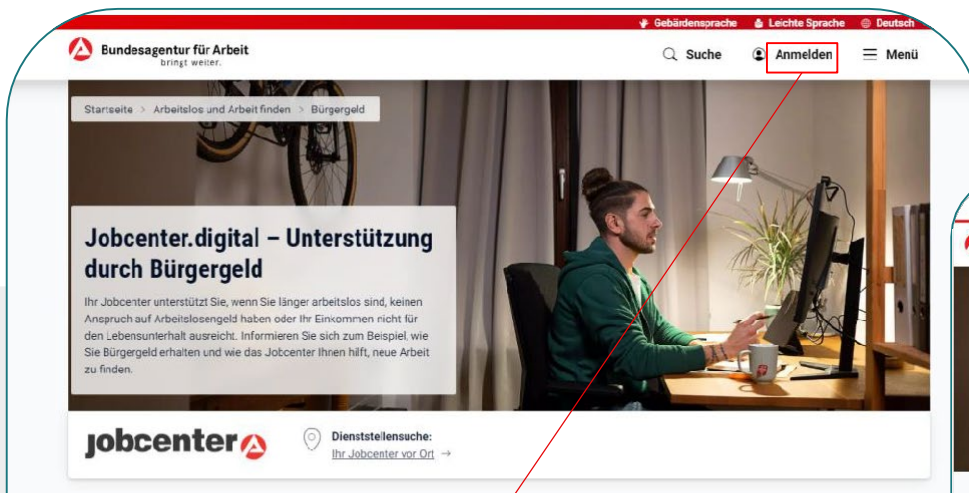
Günstig: Durch das Hochladen und Versenden der Unterlagen auf jobcenter.digital sparen Sie sich die Kosten für Briefmarken oder den Weg zu Ihrem Jobcenter.

Die Registrierung auf jobcenter.digital



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

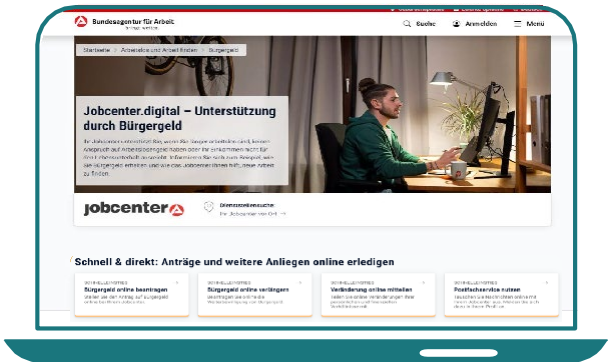
Sie haben bereits ein Konto der Bundesagentur für Arbeit? Dann können Sie sich mit diesen Daten anmelden. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, nutzen Sie einfach die Funktion „Benutzerdaten vergessen?“ in der Anmeldemaske.



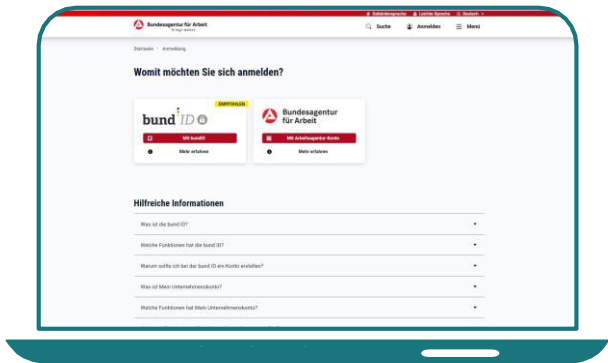
 So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 1/3)



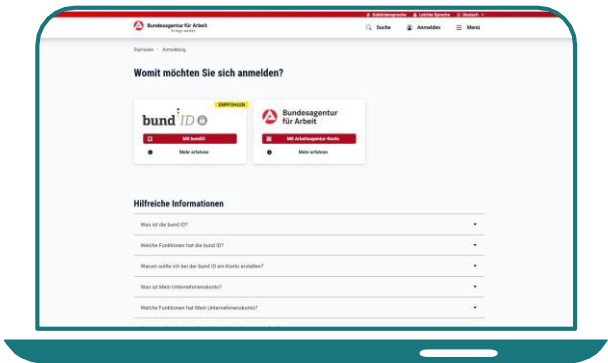
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



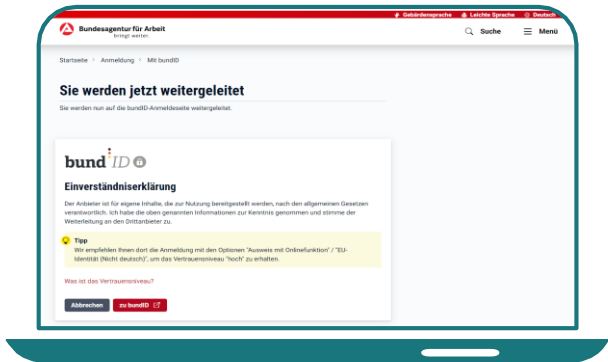
2) Klicken Sie **oben rechts** auf „**Anmelden**“.



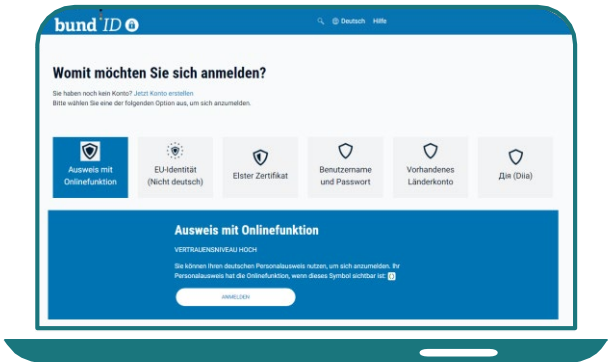
3) Sie können zwischen der **Registrierung** über **BundID** und der **Registrierung** über das **BA-Portal** wählen.



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



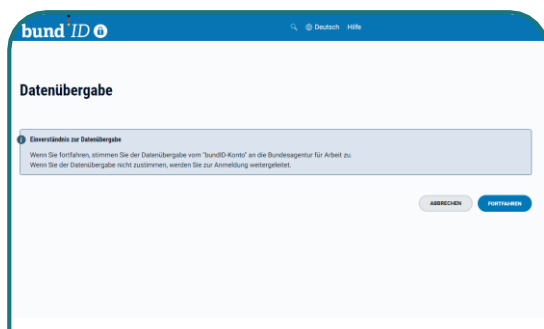
5) Lesen Sie die **Einverständniserklärung**. Anschließend werden Sie zur BundID weitergeleitet.



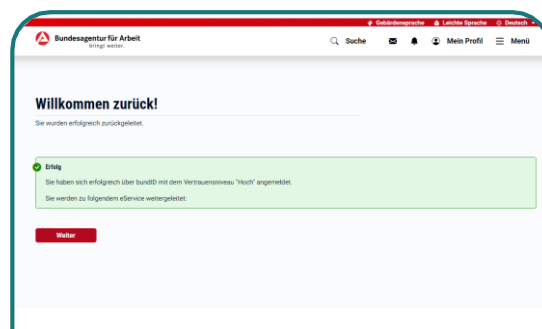
6) Folgen Sie den **Anweisungen** auf der Seite der **BundID**, um sich mit einem Ausweis mit Onlinefunktion zu registrieren.



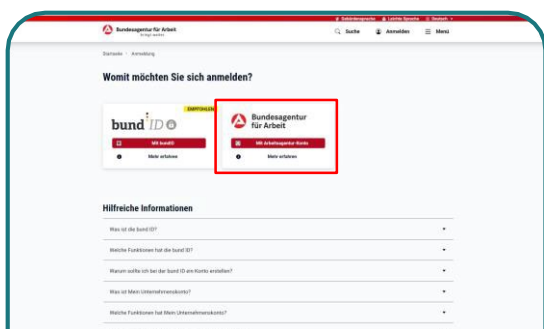
So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 2/3)



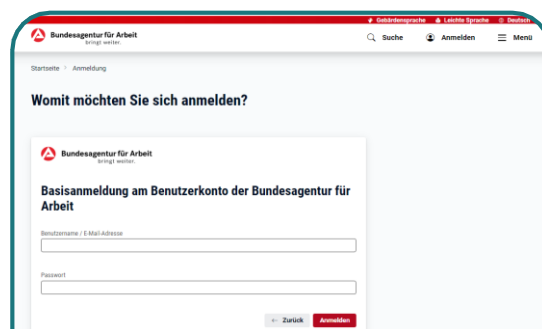
7) Geben Sie ihr **Einverständnis** zur **Datenübergabe** vom BundID-Konto an die Bundesagentur für Arbeit.



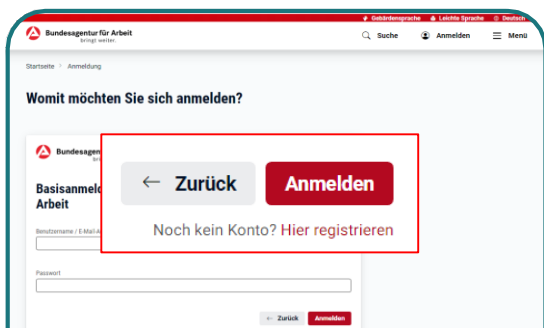
8) Sie werden von der Seite der BundID in das BA-Portal **zurückgeleitet**.



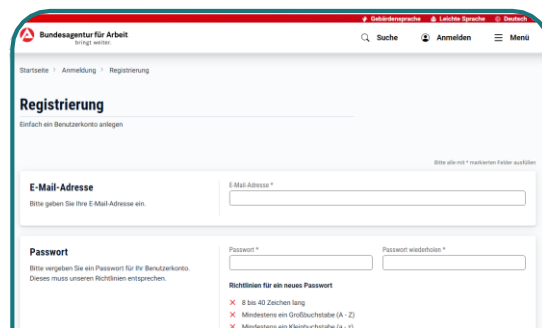
9) Alternativ können Sie sich über das **BA-Portal** registrieren.



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



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



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



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

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

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

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

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

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

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



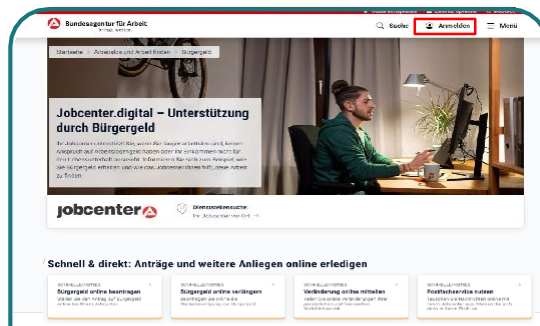
So schalten Sie die zusätzlichen Funktionen Ihres Kundenprofils frei

Hinweis: Für diese Schritte benötigen Sie eine PIN

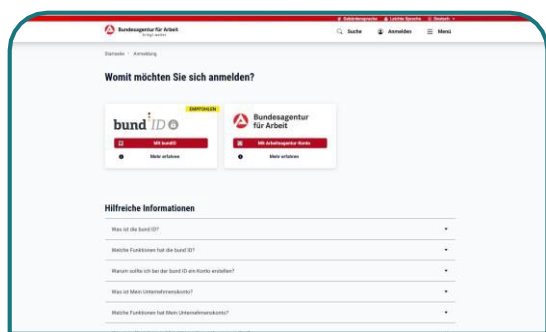


www.jobcenter.digital

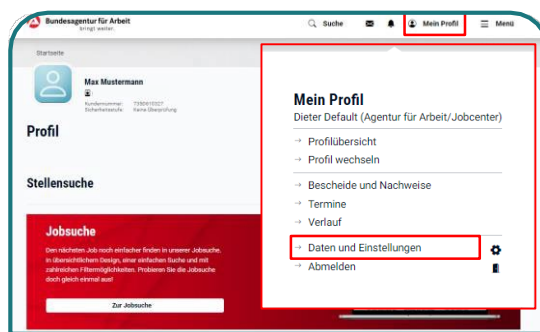
- 1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.



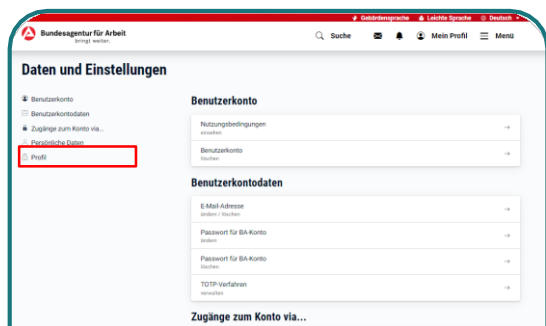
- 2) Klicken Sie **oben rechts** auf „Anmelden“.



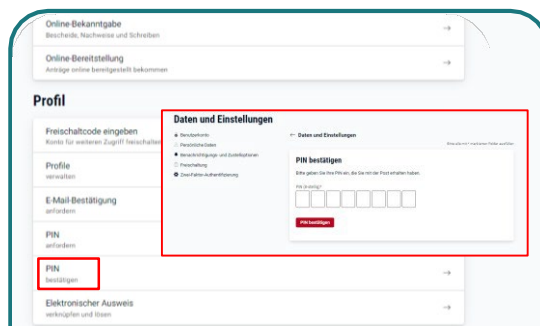
- 3) **Melden** Sie sich mit dem Benutzernamen und dem Passwort aus Ihrer Registrierung **an**.



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



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



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

Das Kundenprofil und seine Funktionen



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

The screenshot shows the homepage of the Bundesagentur für Arbeit. At the top, there are three callout boxes: 'Das sind Sie' (This is you) pointing to the user profile, 'Ihre Benachrichtigungen' (Your notifications) pointing to the notification bell icon, and 'Ihre Einstellungen' (Your settings) pointing to the settings gear icon. The main navigation bar includes 'Startseite', 'Daten und Einstellungen', and 'Abmelden'. The user profile section displays 'Max Mustermann' with a photo icon, a name, and contact information. Below this are three buttons: 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. A callout box 'Ihre Bescheide und Termine' points to the 'Termine' button. The 'Stellensuche' (Job Search) section features a large red banner with the heading 'Jobsuche' and a description of the search process. A button 'Zur Jobsuche' is present. To the right of the banner is a laptop displaying the job search interface. The 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' (My Skills and Applications) section is divided into three columns: 'Mein Kontakt' (My Contact), 'Meine Kompetenzen und Wunschstelle' (My Skills and Desired Position), and 'Meine Bewerbungen' (My Applications). Each column contains specific information and links. A callout box 'Ihre digitalen Services' points to the bottom right of the page.

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	Schule, Ausbildung und Studium	Familie und Kinder	eServices
→ Jobsuche	→ Berufswahl	→ Kindergeld beantragen	→ Arbeitslosengeld beantragen
→ Online arbeitsuchend melden	→ Studienwahl	→ Kinderzuschlag beantragen	→ Veränderung melden
→ Arbeitslosengeld	→ Check-U	→ Auszahlungstermine anzeigen	→ Arbeitslosengeld II beantragen
→ Arbeitslosengeld II	→ Ausbildungsstelle	→ Veränderungen mitteilen	→ Kindergeld bei Geburt beantragen
→ Kurzarbeitergeld	→ Schulabschlüsse nachholen		→ Kinderzuschlag beantragen
→ Insolvenzgeld	→ Zwischenzeit		→ Arbeitsuchend melden
Menschen mit Behinderungen	Karriere und Weiterbildung	Für Menschen aus dem Ausland	→ Stellen finden
→ Wichtige Schritte nach Unfall oder Erkrankung	→ Beruflich aufsteigen	→ Deutsch lernen	
→ Spezielle Hilfe und Unterstützung	→ Beruflich qualifizieren	→ Jobs und Praktika suchen	
→ Persönliche Beratung	→ Beruf wechseln	→ Abschlüsse anerkennen lassen	
	→ Beruflich wieder einsteigen	→ Beratung und Vermittlung	
	→ Weiterbildungsangebote finden	→ Zulassung zum Arbeitsmarkt	
	→ New Plan		
			Alle eServices anzeigen



Auf der Startseite des Kundenprofils können Sie Ihre Daten und Einstellungen anpassen und sich aus jobcenter.digital abmelden.

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Suche | Mein Profil | Menü

Startseite

Daten und Einstellungen | **Abmelden**

Bescheide und Nachweise | Termine | Verlauf

Hier können Sie Ihre **Daten und Einstellungen** anpassen. Dies umfasst:

- Benutzerkonto
- Persönliche Daten
- Benachrichtigungs- und Zustelloptionen
- Freischaltung
- Zwei-Faktor-Authentifizierung

Über den Button „**Abmelden**“ können Sie sich aus Ihrem Kundenprofil abmelden.

Jobsuche

Den nächsten Job noch einfacher finden in unserer Jobsuche. In übersichtlichem Design, einer einfachen Suche und mit zahlreichen Filtermöglichkeiten. Probieren Sie die Jobsuche doch gleich einmal aus!

[Zur Jobsuche](#)

Meine Kompetenzen und Bewerbungen

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



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

The screenshot shows the Jobcenter portal interface. At the top, there is a navigation bar with a search icon, 'Suche', a mail icon, a bell icon, a user icon, 'Mein Profil', and a 'Menü' icon. Below this, there are links for 'Daten und Einstellungen' and 'Abmelden'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'Stellen' section with a 'Zur Jobsuche' button. Below this is 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen', which includes 'Mein Kontakt' and 'Meine Kompetenzen und Wunschstelle'. On the right, there is a 'Jobsuche' section. A red box highlights three buttons: 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. Callouts provide detailed information about these buttons.

Unter **Bescheide und Nachweise** können Sie sich bestimmte Unterlagen Ihres Jobcenters im PDF-Format anzeigen lassen. Die Optionen zur **Online-Zustellung** können Sie im Bereich Zustell- und Benachrichtigungsoptionen überprüfen und anpassen. Eine detailliertere Erklärung dazu finden Sie ab Seite 20.

Hier finden Sie einen Überblick zu Ihren **Terminen**, wenn ihr zuständiges Jobcenter über die Online-Terminverwaltung verfügt. Hinweis: Es kann bis zu 3 Tage dauern, bis kürzlich vereinbarte Online-Termine angezeigt werden.

Unter **Verlauf** finden Sie eine Übersicht Ihrer Aktivitäten im Kundenprofil.

April 2022

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

Sie haben keine weiteren Einträge in Ihrem Verlauf.



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

The screenshot shows the user interface of the Bundesagentur für Arbeit customer profile. At the top, the header includes the logo, the text 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.', and navigation links for 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. Below the header, the user's name 'Max Mustermann' is displayed next to a profile icon. A callout box points to the profile section, stating: 'In diesem Bereich können Sie nach **Stellen suchen** und zentral auch Informationen zu Ihren **Kompetenzen und Bewerbungen** erfassen.'

The main content area is divided into three sections:

- Stellensuche**: This section features a red banner 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!'. Below this is a button labeled 'Zur Jobsuche'. To the right, a smaller image shows a laptop displaying the 'Jobsuche' interface.
- Meine Kompetenzen und Bewerbungen**: This section 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.' Below this is a link: '→ Kontakt zu meinem Berater'.
 - Meine Kompetenzen und Wunschstelle**: 'Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.' Below this are three links: '→ Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen', '→ Fähigkeiten ergänzen', and '→ Stellengesuche erstellen'.
 - Meine Bewerbungen**: 'Erstellen Sie eine Bewerbung.' Below this are two links: '→ Bewerbungen verwalten' and '→ Dokumente hochladen/verwalten'.

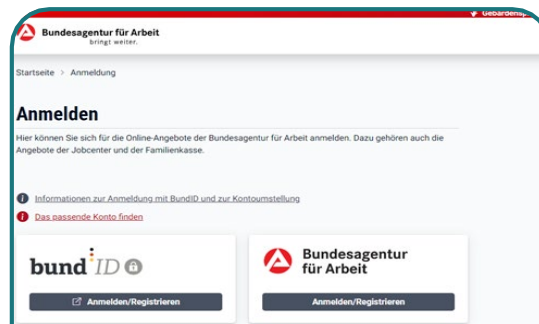


So aktivieren Sie Ihre Online-Kommunikation

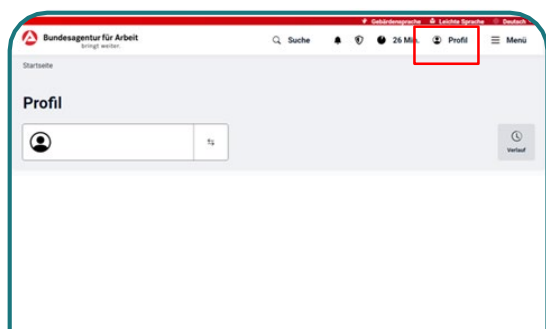


www.jobcenter.digital

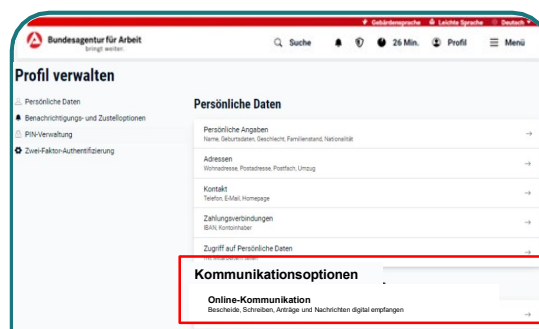
- 1) Besuchen Sie unsere Webseite oder **scannen Sie den QR-Code**, um Ihre Online-Kommunikation zu aktivieren.



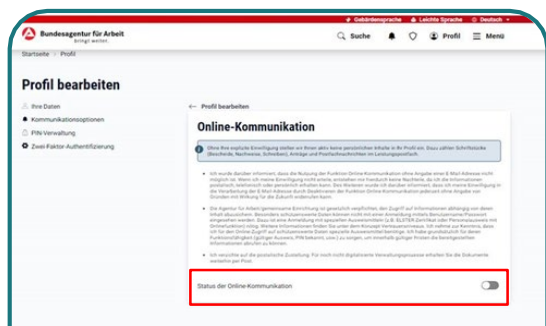
- 2) **Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten auf der Webseite an.**



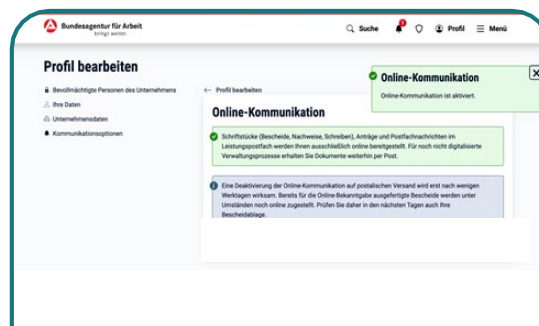
- 3) Wählen Sie unter **Mein Profil** den Menüpunkt **Profil bearbeiten** aus.



- 4) Klicken Sie unter dem Punkt **Kommunikationsoptionen** auf die Schaltfläche „**Online Kommunikation**“.



- 5) Sie erhalten einen **Hinweis zur Online-Kommunikation**. Diese können Sie nun mit **Klick auf den Schalter** aktivieren.



- 6) Nach **Einwilligung zur Nutzung der E-Mail-Adresse** erhalten Sie diese **Erfolgsmeldung** und den **Hinweis zur Aktivierung der Online Kommunikation**.

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 red header with the Jobcenter logo and the text 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.' On the right, there are links for 'Gebärdensprache', 'Leichte Sprache', and 'Deutsch'. Below the header, there is a navigation bar with the following links: 'Startseite', 'Arbeitslos und Arbeit finden', 'Bürgergeld', and 'Bürgergeld beantragen'. The main content area features a large image of a man looking down, with a white box overlay containing the text 'Bürgergeld online beantragen'. Below this, there is a description: 'Stellen Sie bei Ihrem Jobcenter online einen Antrag auf Bürgergeld. Falls Sie bereits Bürgergeld beziehen, können Sie auch die Verlängerung online beantragen.' There are two buttons: 'Bürgergeld neu beantragen' (red) and 'Bürgergeld verlängern' (dark blue). Below the image, there is a 'jobcenter' logo. Further down, there is a section titled 'Informationen zum Bürgergeld' with a subtext: 'Wenn Sie mehr über das Bürgergeld wissen möchten, finden Sie auf folgenden Seiten weitere Informationen:'. Below this, there is a list of links: 'Voraussetzungen für Bürgergeld', 'Antrag und Bescheid', 'So setzt sich Bürgergeld zusammen', 'Finanziell absichern mit Bürgergeld', and 'Bürgergeld: Pflichten verstehen und beachten'. At the bottom, there is a section titled 'Beratung durch Ihr Jobcenter'.

Bürgergeld online beantragen

Stellen Sie bei Ihrem Jobcenter online einen Antrag auf Bürgergeld. Falls Sie bereits 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](#)

Beratung durch Ihr Jobcenter

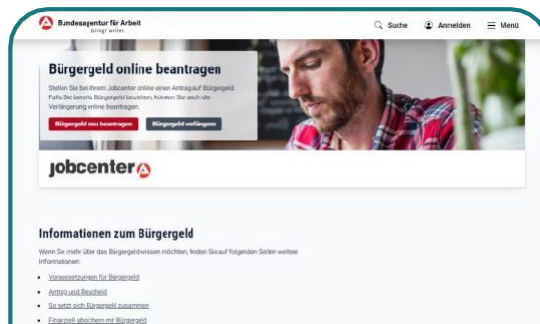


So können Sie den Antrag auf Bürgergeld online stellen



jobcenter.digital/
buergergeld

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



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

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

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

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

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

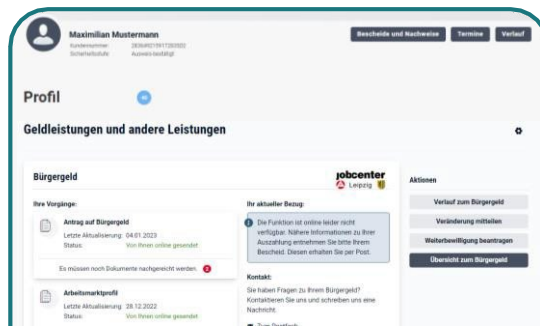


So können Sie Nachweise und Informationen nachreichen



jobcenter.digital/
buergergeld

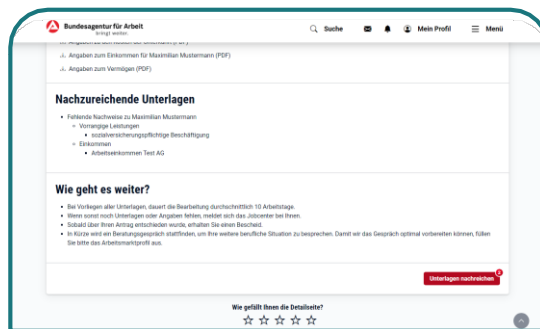
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Unterlagen nachzureichen, die Sie während Ihres Antrags nicht zur Hand hatten.



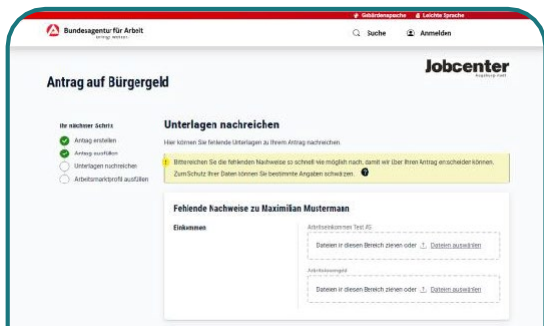
- 2) Auf Ihrer **Profilseite** werden Ihnen alle Vorgänge, sowie die offenen Schritte angezeigt. Hier werden Sie darauf hingewiesen, dass noch **Unterlagen nachzureichen** sind.



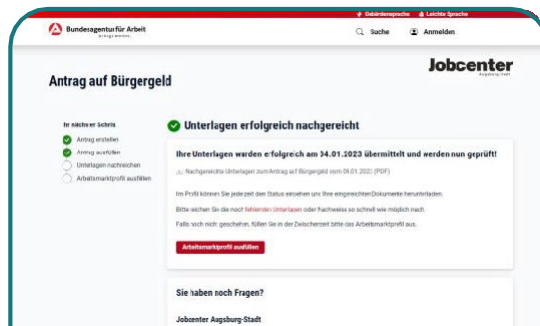
- 3) Mit **Klick auf Ihren offenen Vorgang** haben Sie die Möglichkeit den Status im Detail anzusehen und können erkennen, dass weitere Unterlagen notwendig sind.



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



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



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



So können Rückfragen zwischen Ihnen und Ihrem Jobcenter besprochen werden



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 zielgerichtetere erste Beratung zu ermöglichen.

Sie können es während und auch noch nach Ihrer Antragstellung auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes aufrufen und ausfüllen.

In Ihrem Arbeitsmarktprofil hinterlegen Sie Ihre aktuelle berufliche Situation, Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten und legen sich einen digitalen Lebenslauf an. Dies sind wichtige Elemente in der Zusammenarbeit mit Ihrer Arbeitsvermittlung.

Auch andere erwerbsfähige Mitglieder Ihres Haushalts können ein eigenes Online-Arbeitsmarktprofil ausfüllen.

**Bundesagentur für Arbeit**
bringt weiter.

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

   [Mein Profil](#)  [Menü](#)

Startseite > Arbeitsmarktprofil

Ihr Profil für den Arbeitsmarkt

Hallo Maximilian Mustermann,

parallel zur Beantragung von Bürgergeld wird ein Beratungsgespräch mit Ihnen stattfinden. Um dieses Gespräch vorzubereiten, benötigen wir von Ihnen einige Daten. Je mehr Angaben uns vorliegen, desto besser können wir Sie individuell und passgenau unterstützen.

 **Nächster Schritt**

Aktuelle Situation

Hier haben Sie die Möglichkeit, Angaben zu Ihrer aktuellen beruflichen Situation einzutragen und Ihre persönlichen Daten zu überprüfen.

[Angaben machen](#)

 **Offen**

Lebenslauf

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

[Angaben machen](#)

 **Nicht möglich**

Berufliche Rahmenbedingungen

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

[Angaben machen](#)

Muss ich alles bereits jetzt ausfüllen?

Muss ich alles bereits jetzt ausfüllen?

Wie kann ich Angaben ändern?

Warum ist dieser Schritt nicht möglich?

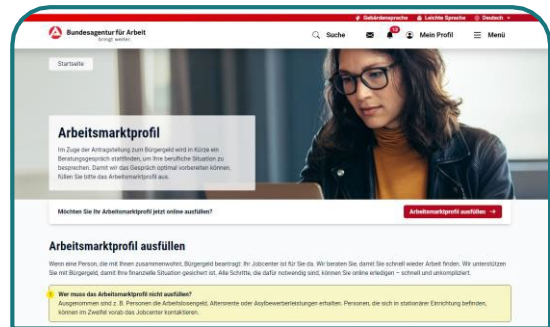


So erstellen Sie Ihr Online-Arbeitsmarktpprofil

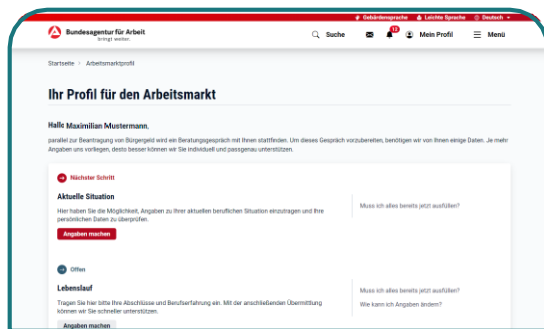


jobcenter.digital/
arbeitsmarktpprofil

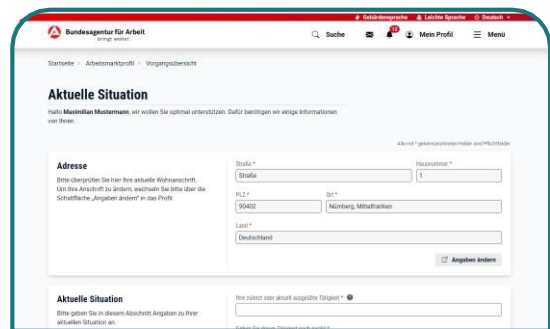
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um mit Hilfe des Online-Arbeitsmarktprofils Ihr Erstgespräch in der Arbeitsvermittlung vorzubereiten.



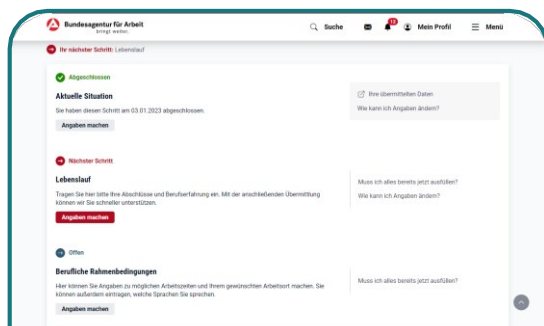
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zum Online-Arbeitsmarktpprofil.



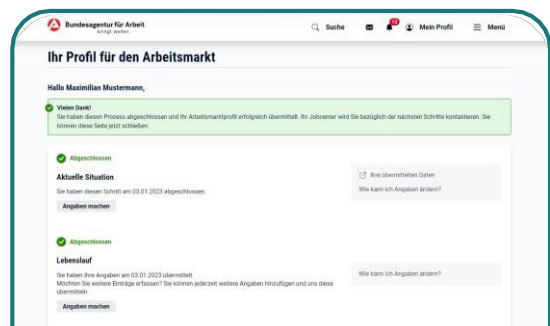
- 3) Im Online-Arbeitsmarktpprofil sehen Sie auf der **Übersichtsseite** die drei Kategorien, in denen Sie Angaben zur eigenen Person machen können.



- 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 header with the logo of the Bundesagentur für Arbeit, the text 'Meine eServices', and a search bar. Below the header is a large banner with the title 'Weiterbewilligung beantragen' and a subtext 'Hier können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag online ausfüllen und stellen.' A red button labeled 'ZUM WEITERBEWILLIGUNGSANTRAG' is prominently displayed. Below the banner, there is a section for 'jobcenter' with a red triangle logo and a link 'Unterlagen und Anlagen nachreichen' with a subtext 'Jetzt nachreichen >'. The main content area is titled 'Ihre Online-Vorgänge (0)' and contains a message: 'Sie haben noch keinen Online-Weiterbewilligungsantrag gestellt. Sobald Sie einen Antrag gestellt haben, wird er an dieser Stelle angezeigt.' Below this, there is a section titled 'Bevor Sie beginnen' with a paragraph of text: '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 steps, each with an icon and a description: 1. Icon of a document: 'Halten Sie bitte die Unterlagen bereit, die Sie Ihrem Antrag hinzufügen möchten.' 2. Icon of a checklist: 'Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.' 3. Icon of a download arrow: 'Im Merkblatt SGB II finden Sie alle wichtigen Informationen.' 4. Icon of a circular arrow: 'Sie haben jederzeit die Möglichkeit Ihren begonnenen Antrag zu speichern und die Bearbeitung zu einem späteren Zeitpunkt fortzuführen.'



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.

Weiterbewilligung beantragen

Hier können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag online ausfüllen und stellen.

ZUM WEITERBEWILLIGUNGSANTRAG

jobcenter

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

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

Ich weiß, dass ich mit dem Betätigen der Schaltfläche „Antrag starten“ einen Weiterbewilligungsantrag auf Bürgergeld 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 ausbezahlt 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 nachgezogen?

☐ 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 einmieten?

☒ Ja ☐ Nein

Vorname* Nachname* Geburtsdatum* Einzugsdatum*

Fix Mobilfix 01.01.1990 01.05.2022

Benötigte Unterlagen

Bitte laden Sie eine Maßbescheinigung hoch.

Stellen Sie keine Maßbescheinigung hoch, wenn diese gegebenenfalls zu Verzerrungen in der Bedarfsermittlung führen.

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

DOKUMENT HOCHLADEN

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

02 Erforderliche Kenntnisnahme und Einwilligungen

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

☐ Ich habe den Inhalt des Abschnitts 02.01 und die nachfolgenden erforderlichen Erklärungen gelesen und zur Kenntnis genommen:

Rückwirkung des Antrags auf den Ersten des Monats:

Ich weiß, dass mein Antrag in der Regel auf den Ersten des Monats zurückwirkt (§ 47 Abs. 2 Satz 2 SGB II Sozialgesetzbuch (SGB II) und ich darauf angewiesen bin, spätestens zum Schluss des Monats vor dem Jobcenter meine Angaben zu aktualisieren.

Sonderregelungen:

Ich weiß, dass meine Daten dem Bundesagentur für Arbeit (BA) zur Verfügung gestellt werden. Meine Angaben werden aufgrund der §§ 40-41 des SGB II an die Bundesagentur für Arbeit (BA) und die Bundesagentur für Arbeit (BA) zur Verfügung gestellt.

Meine Mitwirkungspflichten:

Ich weiß, dass ich mitwirkungspflichtig bin, wenn ich Leistungen nach dem SGB II beantrage oder erhalte. Das bedeutet, alle Angaben im Antrag und in den hierzu eingesetzten Anlagen müssen richtig und vollständig sein. Änderungen, die nach der Antragstellung entstehen und sich auf die Leistungen auswirken können (z. B. Arbeitsaufnahme, Umzug) sind dem zuständigen Jobcenter unverzüglich mitzuteilen. Die Mitwirkungspflichten sind von den Möglichkeiten meiner Bedarfsgemeinschaft zu beachten.

Verstehen gegen die Mitwirkungspflichten:

Ich weiß, dass bei einem Verstoß gegen diese Mitwirkungspflichten in allen Fällen von allen Leistungsansprüchen nach dem SGB II abgesehen wird. Zudem ist meine Bedarfsgemeinschaft nach vorheriger Personengemeinschaft zu und ggf. andere Leistungen zurückgefordert werden. Außerdem, die nach der Antragstellung entstehen und sich auf die Leistungen auswirken können (z. B. Arbeitsaufnahme, Umzug) sind dem zuständigen Jobcenter unverzüglich mitzuteilen. Die Mitwirkungspflichten sind von den Möglichkeiten meiner Bedarfsgemeinschaft zu beachten.

Ich weiß, dass ein Verstoß gegen diese Mitwirkungspflichten zusätzlich zu einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren gegen die Person führen kann, die die oben genannten Pflichten missachtet hat. Das Jobcenter hat im Falle einer automatisierten Datenprüfung bei verschiedenen Stellen Auskünfte über Einkommen und Vermögen ein (z. B. Arbeitsagentur, Arbeitgeber, Bank, Versicherung).

Einkommen und Vermögen werden daher regelmäßig nachgeprüft.

☐ Hiermit bestätige ich, dass alle von mir gesuchten 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 'Veränderungen mitteilen' (Report Changes) page of the Jobcenter online portal. The header includes the 'Bundesagentur für Arbeit' logo and navigation links like 'Mein Profil', 'eServices', and 'Suche'. The main heading is 'Veränderungen mitteilen' with a subtext 'Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.' and a red button 'ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG'. Below this is a 'jobcenter' logo and a link 'Unterlagen und Anlagen nachreichen' with a sub-link 'Jetzt einreichen >' highlighted by a red box. The section 'Online-Veränderungsmitteilungen und Unterlagen (0)' states that no changes have been submitted yet. A 'Bevor Sie beginnen' (Before you start) section contains three steps: 1. 'Halten Sie bitte Ihre Unterlagen bereit, die Sie Ihrer Veränderungsmitteilung hinzufügen möchten.' (Have your documents ready), 2. 'Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.' (Check for accuracy and completeness), and 3. 'Ihre Mitteilung wird automatisch nach jeder Eingabe zwischengespeichert, damit keine Daten verloren gehen. Sie können sie jederzeit später fortsetzen.' (Your statement is automatically saved). The 'Mitwirkungspflicht' (Duty of cooperation) section states that users must report all facts and changes and provide evidence, with a link to 'Merkblatt SGB II'.

Veränderungen mitteilen
Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.

ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG

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

Online-Veränderungsmitteilungen und Unterlagen (0)

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

Bevor Sie beginnen

- 
Halten Sie bitte Ihre Unterlagen bereit, die Sie Ihrer Veränderungsmitteilung hinzufügen möchten.
- 
Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.
- 
Ihre Mitteilung wird automatisch nach jeder Eingabe zwischengespeichert, damit keine Daten verloren gehen. Sie können sie jederzeit später fortsetzen.

Mitwirkungspflicht

Wenn Sie Leistungen vom Jobcenter erhalten, müssen Sie alle Tatsachen und Veränderungen mitteilen sowie entsprechende Nachweise vorlegen.
Im [Merkblatt SGB II](#) finden Sie alle wichtigen Informationen.



So erstellen Sie eine Veränderungsmitteilung auf jobcenter.digital



jobcenter.digital/veraenderungsmitteilung

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

Veränderungen mitteilen

Hier können Sie Ihre Veränderungen **online mitteilen**.

ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG

jobcenter

Unterlagen und Anlagen nachreichen
[Jetzt einreichen](#)

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

Thema wählen

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



Wohnen

Themenkategorie

- Umzug
- Einzug
- Auszug
- Kosten der Unterkunft und Heizung (KdU)
- Kosten der Unterkunft und Heizung (Gemein)



Arbeit

Themenkategorie

- Teilzeitarbeit
- Teilzeitarbeit
- Teilzeitarbeit
- Teilzeitarbeit
- Teilzeitarbeit



Sonstiges Einkommen

Themenkategorie

- Sonstiges Einkommen
- Sonstiges Einkommen
- Sonstiges Einkommen
- Sonstiges Einkommen
- Sonstiges Einkommen



Familie



Sonstiges

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

Sonstige Veränderung

01 Bedarfsgemeinschaft

Für folgende Bedarfsgemeinschaften wählen Sie die Veränderung mit:

→ Bitte auswählen →

02 Betroffene Person

Vor- und Nachname

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

04 Angaben zur Änderung

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

Befürwortung

0 von 5000 Zeichen

05 Nachweise

Bitte laden Sie geeignete Nachweise hoch.

Stellen Sie können Nachweise hochladen, kann dies gegebenenfalls zu Verzögerungen in der Bearbeitung führen. Es sind folgende Formate für die Hochladen zugelassen: PDF, JPG, PNG, MP3, MP4, DOC, DOCX und ODT (max. 10 MB je Datei). Sie können die Nachweise auch mit Ihrer Smartphone App hochladen und in den vorgesehenen Formaten hochladen.

DOKUMENT HOCHELADEN

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

Zusammenfassung

01 Vorschau und Nachweise

Vorschau zur Veränderungsmitteilung

Überprüfen Sie die Angaben anhand der bereitgestellten Vorschau. Wenn Sie Änderungen vornehmen möchten, klicken Sie bitte auf den Button "Zurück" und wählen Sie die Änderungen aus.

→ [Zurück zur Veränderungsmitteilung](#)

02 Erforderliche Erklärungen

Für das Senden der Veränderungsmitteilung ist die Einwilligung zu folgenden Erklärungen erforderlich.

Die Daten unterliegen dem Sozialgesetzbuch (SGB) II, § 48a SGB II. Ihre Angaben werden aufgrund der §§ 48a SGB II und § 48a SGB II in das Bundesamt für Sozialleistungen (BfSL) und die §§ 48a SGB II in das Bundesamt für Sozialleistungen (BfSL) für die Leistungen nach dem SGB II erhoben. Datenschutzrechtliche Hinweise erhalten Sie bei den für Sie zuständigen Behörden, wenn angegeben in Form einer [Datenschutzrechtliche Hinweise](#).

Ich bestätige, dass die Angaben richtig sind!

ZURÜCK

MITTEILUNG SENDEN

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

Der Online-Antrag auf Förderleistungen aus dem Vermittlungsbudget





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

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

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

**Bundesagentur für Arbeit**
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche Anmelden Menü

[Startseite](#) > [Arbeitslos und Arbeit finden](#) > [Arbeitslosengeld](#) > [Finanzielle Hilfen](#) > [Vermittlungsbudget](#)



Förderung aus dem Vermittlungsbudget

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

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

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

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

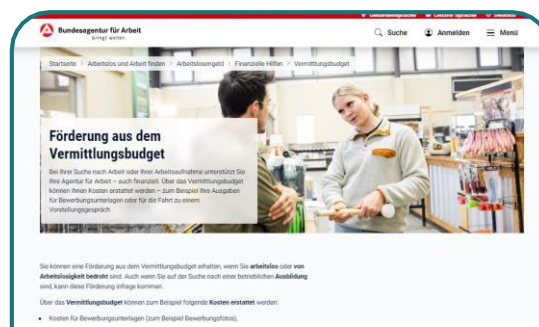
Wichtig: Diese Seite richtet sich an Kundinnen und Kunden der Agenturen für Arbeit. Sind Sie Kundin oder Kunde beim **Jobcenter**, informieren wir Sie auf der Seite [Förderung aus dem Vermittlungsbudget \(Jobcenter\)](#).



So können Sie online Leistungen aus dem Vermittlungsbudget beantragen

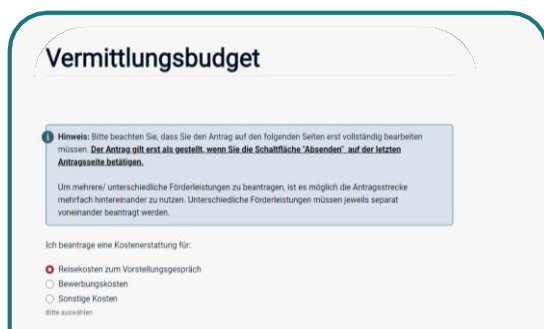


jobcenter.digital/
vermittlungsbudget

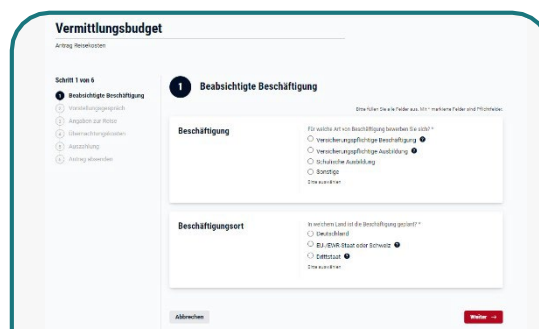


1) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um Kosten rund um Ihre Bewerbung und Arbeitsaufnahme geltend zu machen.

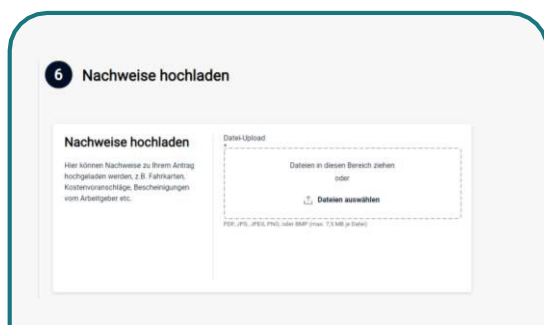
2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen** zur Beantragung von Förderleistungen aus dem Vermittlungsbudget.



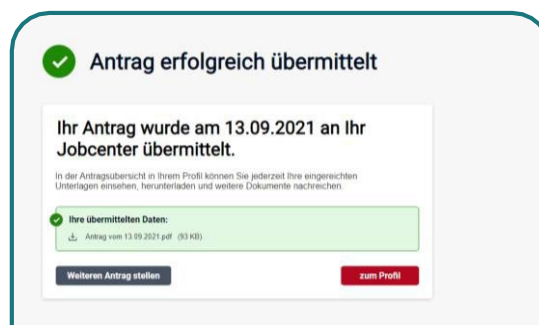
3) Wählen Sie die **Art der Kosten**, die Sie beantragen möchten, aus.



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 Einstiegsgehalt



Das Einstiegsgeld



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

Wenn Sie eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung aufnehmen und Einstiegsgeld beantragen möchten, bedarf es vorab eines Beratungsgesprächs mit Ihrer Integrationsfachkraft. Diese wird Sie für den Online-Antrag ESG freischalten. Damit Sie den Antrag nutzen können, müssen Sie sich zuvor mit einem Benutzerkonto im Portal der Bundesagentur für Arbeit mit der Sicherheitsstufe 3 oder 4 registriert haben.

**Bundesagentur für Arbeit**
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche Anmelden Menü

[Startseite](#) > [Arbeitslos und Arbeit finden](#) > [Bürgergeld](#) > [Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters](#) > [Einstiegsgeld für eine Beschäftigung](#)

Einstiegsgeld für eine Beschäftigung

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



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 [Einstiegsgeld für eine Selbstständigkeit](#).

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.



So können Sie online Ihr Einstiegsgeld beantragen



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



jobcenter.digital/
einstiegsgeld

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

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

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

- 5) Nachdem Sie Ihren Antrag erfolgreich an Ihr Jobcenter versandt haben, können Sie den Antrag als **PDF** herunterladen und abspeichern.

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

Der Postfachservice



Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen



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

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

The screenshot shows the 'Meine Nachrichten' (My Messages) page of the Bundesagentur für Arbeit (Federal Employment Agency) website. The header includes the logo and name of the agency, a search bar, and navigation links for 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. The language selection bar at the top right shows 'Deutsch' selected, with options for 'Gebärdensprache' and 'Leichte Sprache'.

The main content area is titled 'Meine Nachrichten'. On the left, there is a sidebar with the following sections:

- Nachricht schreiben** (Compose Message) with a plus icon.
- Eingang** (Inbox) with a count of 1, and links for 'Gesendet' (Sent), 'Entwürfe' (Drafts), and 'Gelöscht' (Deleted).
- Filter** (Filter) button.
- Behörde** (Authority) section with radio buttons for 'Alle Behörden' (All Authorities), 'Agentur für Arbeit' (Employment Agency), and 'Jobcenter'.
- Einstellung** (Settings) section with a link 'Benachrichtigungen einstellen' (Set notifications).

The main message list on the right contains five entries, each with an icon, a title, a description, and a timestamp:

- Frage zu Bearbeitung Hauptantrag** (Question about processing main application) - Sonstige JC-Anfrage - 07.10.2021 13:06 Uhr.
- Frage zu Bearbeitung Hauptantrag** (Question about processing main application) - Sonstige JC-Anfrage - 07.10.2021 12:46 Uhr.
- Bitte Termin** (Please schedule appointment) - Anfrage Termin - 07.10.2021 10:43 Uhr.
- Ihre Dokumente** (Your documents) - Sonstige JC-Anfrage - 07.10.2021 07:45 Uhr.
- bitte Zeit bis November** (Please extend time until November) - Anfrage Fristverlängerung - 07.10.2021 07:43 Uhr.



So erstellen Sie Nachrichten und versenden Unterlagen

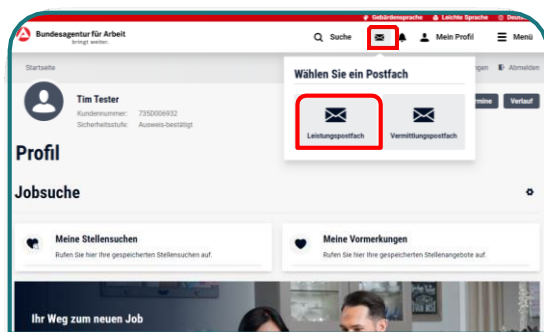


www.jobcenter.digital

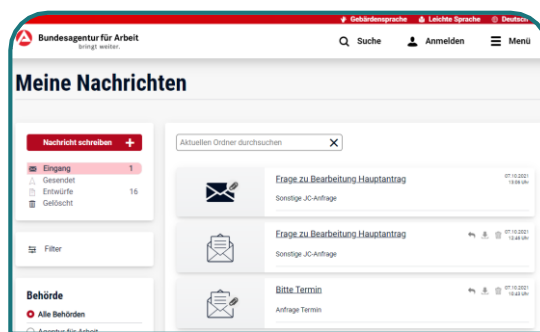
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um auf Ihr Postfach zuzugreifen.



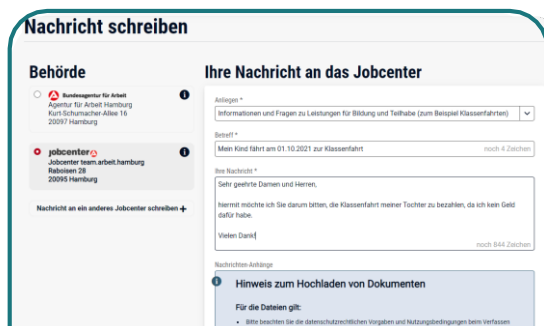
- 2) Auf der Webseite klicken Sie auf **„Online-Postfach nutzen“**. Danach können Sie sich anmelden oder neu registrieren.



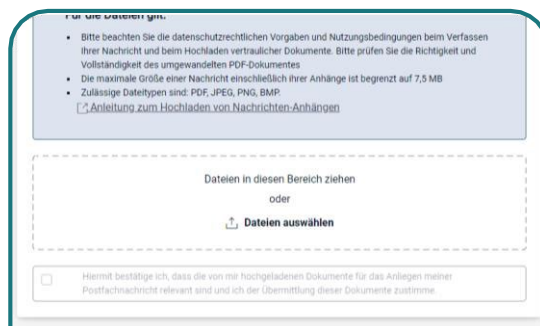
- 3) Klicken Sie auf **das Briefsymbol** und anschließend auf **das „Leistungspostfach“**, um zum Postfachservice zu gelangen.



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



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



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

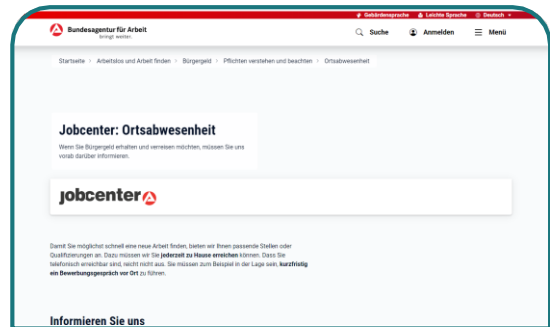


So stellen Sie eine Anfrage auf Ortsabwesenheit auf jobcenter.digital

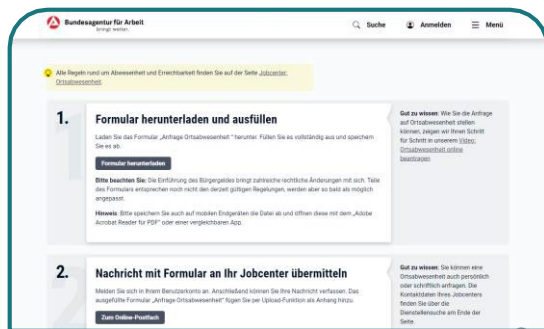


jobcenter.digital/ortsabwesenheit

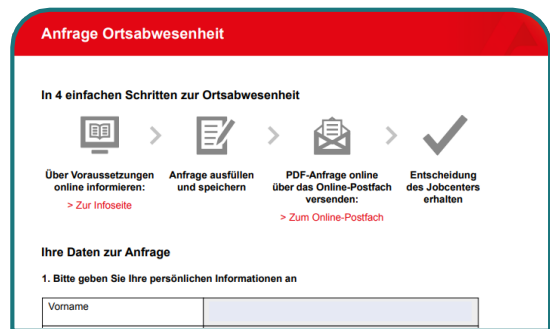
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um Ihre Ortsabwesenheit anzufragen.



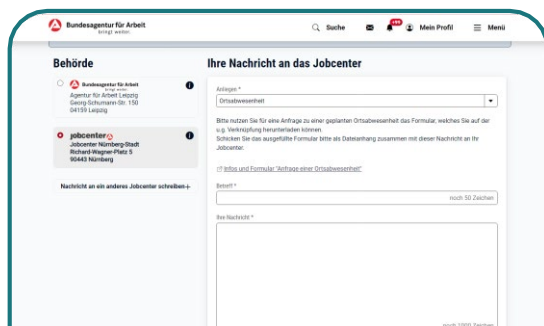
- 2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen für die Anfrage** einer Ortsabwesenheit.



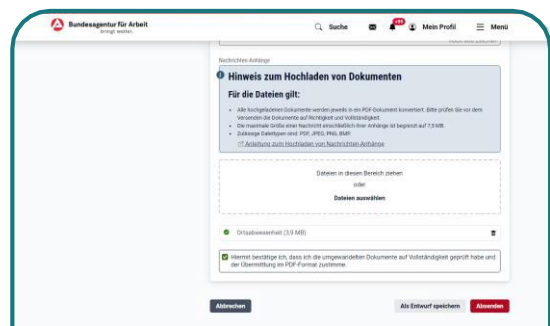
- 3) Hier finden Sie auch die **einzelnen Schritte** für Ihre Anfrage.



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

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

 **Bundesagentur für Arbeit**
bringt weiter.

[Suche](#) [Anmelden](#) [Menü](#)

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



Ihren Wunschtermin im Jobcenter vereinbaren

Nutzen Sie zukünftig die Vorteile des Profils.

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

[Anmelden](#)

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Ihre Adresse

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

Straße*

Pütterweg

Hausnummer*

1

Postleitzahl*

18059

Ort*

Rostock

Land*

Deutschland

Ihr Anliegen

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

Ihr ausgewähltes Anliegen*

1. Ich habe allgemeine Fragen zum Bürgergeld oder zu finanziellen Hilfen

2. Ich habe Fragen zu meinen laufenden oder vergangenen Geldleistungen
① Bescheide, Aufforderung zur Mitwirkung, Veränderungen, Zahlungsschwierigkeiten?



So können Sie online einen Termin buchen

Hinweis: Das Angebot steht nicht in allen Jobcentern zur Verfügung



jobcenter.digital/terminbuchung

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

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

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

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

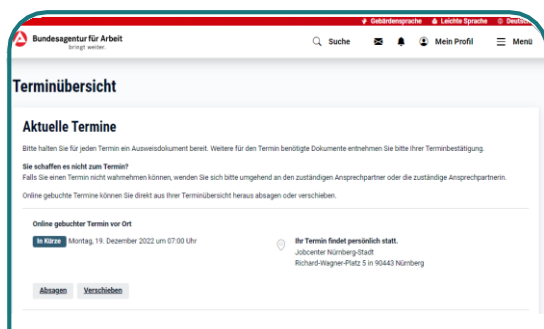
- 5) In der nächsten Ansicht **buchen** Sie einen für Sie passenden Termin.

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

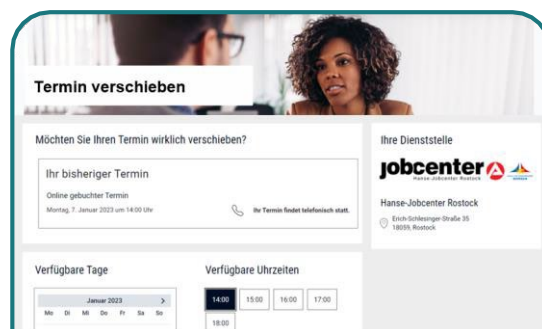


So können Sie online einen Termin verschieben oder absagen

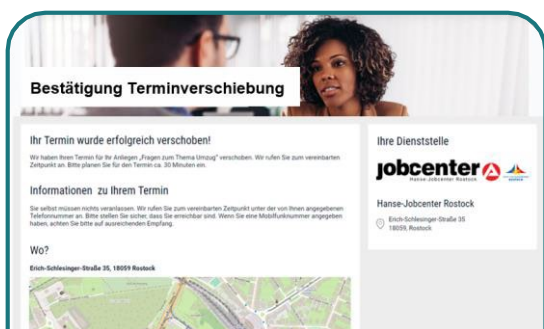
Hinweis: Das Angebot steht nicht in allen Jobcentern zur Verfügung



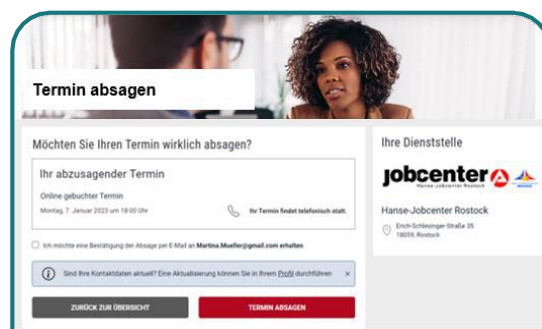
1) In Ihrer **Terminübersicht** können Sie online gebuchte Termine verschieben oder absagen.



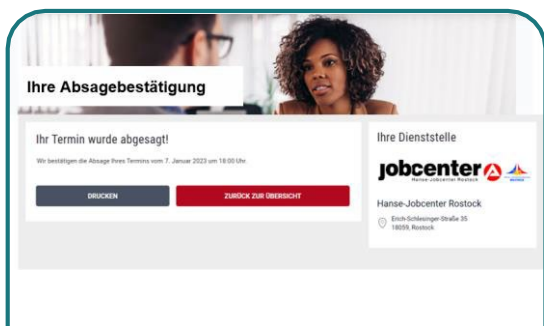
2) Wenn Sie einen online gebuchten **Termin verschieben** wollen, können Sie aus den angezeigten Daten/ Uhrzeiten einen neuen Termin auswählen.



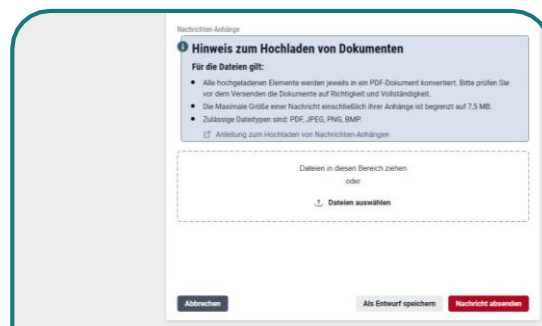
3) Nach der **Terminverschiebung** wird Ihnen die **Terminbestätigung** mit allen wichtigen Informationen angezeigt.



4) Wenn Sie einen online gebuchten **Termin absagen** wollen, können Sie dies einfach und unkompliziert veranlassen.



5) Nach der **Terminabsage** erhalten Sie eine **Absagebestätigung**. Zudem wird der Termin in Ihrer Terminübersicht als abgesagt gekennzeichnet.



6) Für Ihre online gebuchten Termine können Sie zudem bereits vor dem Termin wichtige Dokumente über den **Dokumenten-Upload** hinzufügen.



Damit Sie alle benötigten Nachweise später hochladen und zusammen mit dem Antrag oder der Veränderungsmitteilung online an Ihr Jobcenter senden können, ist es ratsam, diese bereits vorher zu scannen oder zu fotografieren.

Hinter diesem Symbol  auf den Eingabeseiten erhalten Sie weitere nützliche Hinweise und Erklärungen.

Fehlen für das Jobcenter zwingend notwendige Angaben, werden Sie über einen Hinweis auf die noch auszufüllenden Felder aufmerksam gemacht.

Vor dem Versenden können Sie sich eine Vorschau ansehen. Alle gesendeten Anträge und Mitteilungen sind übersichtlich aufgelistet und können jederzeit wieder aufgerufen werden.

Auf jobcenter.digital haben Sie die Möglichkeit, über die Jobsuche Ihr individuelles Stellenprofil zu gestalten und für Sie passende Stellenangebote zu suchen.

Antworten zu häufig gestellten Fragen finden Sie im unteren Bereich der Startseite des Weiterbewilligungsantrags und der Veränderungsmitteilung.

Bei Fragen zu Ihrem Weiterbewilligungsantrag oder zu Ihrer Veränderungsmitteilung unterstützt Sie Ihr Jobcenter weiterhin gerne vor Ort oder rufen Sie Ihr Servicecenter an.

Sollten Sie technische Probleme bei der Eingabe Ihrer Daten haben, steht Ihnen unsere Hotline unter 0800 4 5555 01 von Montag bis Freitag von 08:00 bis 18:00 Uhr zur Verfügung.



Kontakt

Stand Juni 2024

Herausgeberin
Bundesagentur für Arbeit

jobcenter 