

Version 2 / Stand: Juli 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
Ihre Vorteile von jobcenter.digital auf einen Blick.....	S. 8
Die Registrierung auf jobcenter.digital.....	S. 9
Das Kundenprofil und seine Funktionen.....	S. 14

Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen

Überblick Postfachservice SGB II.....	S. 18
Nachrichten schreiben und Unterlagen versenden.....	S. 20
Ortsabwesenheit anfragen.....	S. 21

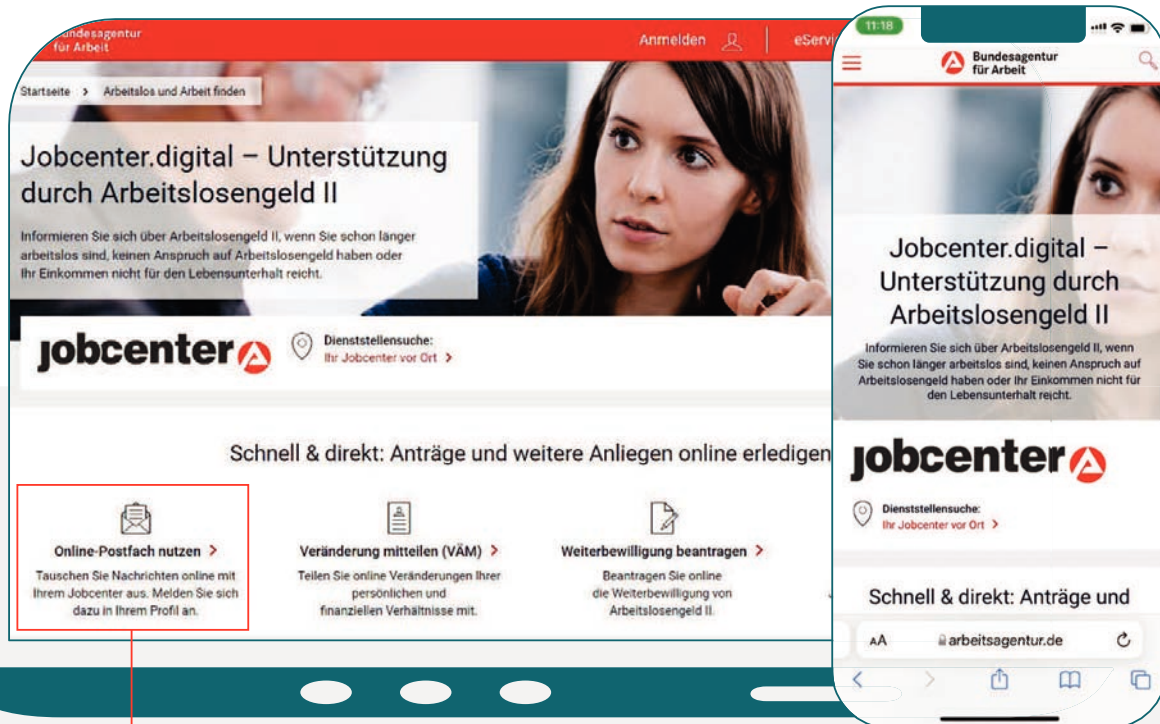
Weitere Anliegen über jobcenter.digital erledigen

Der Antrag auf Arbeitslosengeld II (online übermitteln).....	S. 22
Der Weiterbewilligungsantrag.....	S. 26
Die Veränderungsmitteilung.....	S. 29
Die Online-Terminverwaltung.....	S. 32
Der Online-Antrag auf das Einstiegsgeld.....	S. 35
Der Online-Antrag auf das Vermittlungsbudget.....	S. 38
Nützliche Tipps.....	S. 41





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.



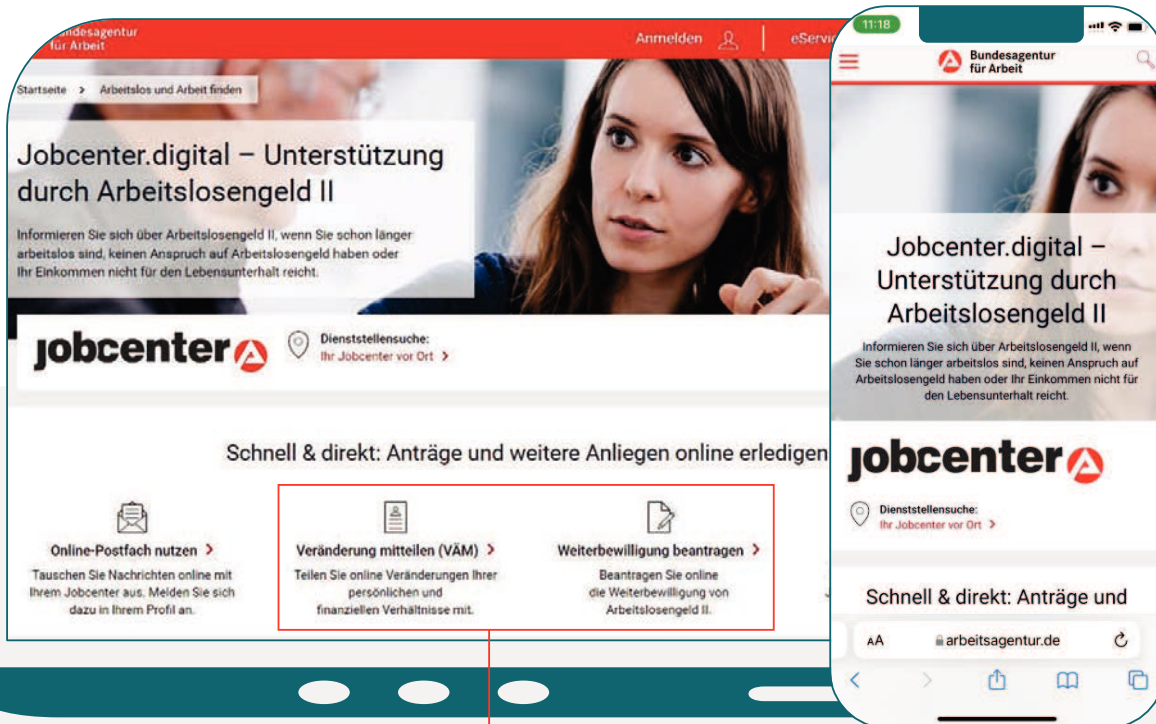
Ortsabwesenheit anfragen

Übermitteln Sie eine Anfrage zur Ortsabwesenheit digital an Ihr Jobcenter.

jobcenter.digital im Überblick



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.



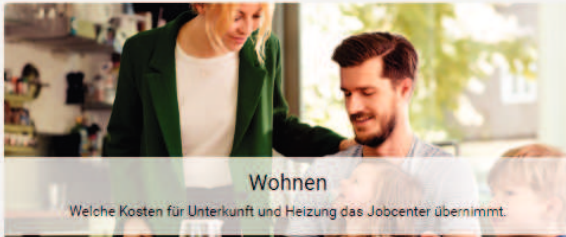
Arbeitslosengeld II beantragen

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

Wissenswertes 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 arbeitsuchend, beantragen Sie Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeld II oder teilen Sie uns Änderungen mit.

REGISTRIEREN

Als Unternehmen registrieren

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

REGISTRIEREN



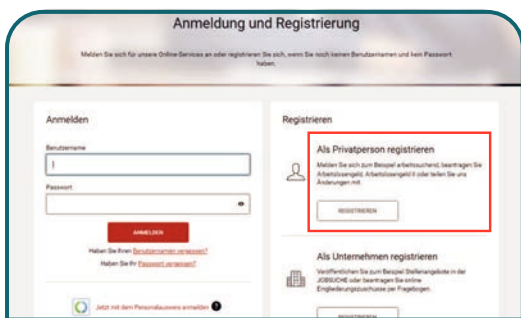
So registrieren Sie sich bei jobcenter.digital (Seite 1/3)



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



2) Klicken Sie oben rechts auf „Anmelden“.



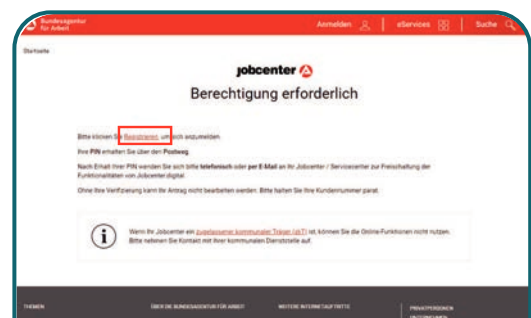
3) Auf der rechten Seite können Sie sich dann als **Privatperson registrieren**.



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



5) Für diese Anleitung wurde beispielhaft der Weiterbewilligungsantrag auf ALG II gewählt. 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%

Benutzername*
MaxMüstermann

Passwort*
[Redacted]

Passwortwiederholung*
[Redacted]

Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.*

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

Registrierung - Anmeldedaten erfassen

20%

Benutzername*
MaxMüstermann

ungültige Eingabe.

- ✓ Der Benutzername muss mindestens 6 Zeichen lang sein.
- ✗ Der Benutzername darf keine Großbuchstaben enthalten.

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

Registrierung - Anmeldedaten erfassen

20%

Passwortwiederholung*
[Redacted]

ungültige Eingabe.

- ✗ Die Passwortwiederholung muss dem Passwort entsprechen.

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

Registrierung - Anmeldedaten erfassen

20%

Benutzername*
MaxMüstermann

Passwort*
[Redacted]

Passwortwiederholung*
[Redacted]

Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.*

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

Registrierung - Personendaten erfassen

41%

Benutzername*
MaxMüstermann

Passwort*
[Redacted]

Passwortwiederholung*
[Redacted]

Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.*

Vorname*
[Redacted]

Nachname*
[Redacted]

Geburtsdatum*
[Redacted]

Geburtsort*
[Redacted]

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

Registrierung - Kontaktdaten erfassen

61%

Benutzername*
MaxMüstermann

Passwort*
[Redacted]

Passwortwiederholung*
[Redacted]

Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und akzeptiere sie.*

E-Mail-Adresse*
[Redacted]

Telefonnummer*
[Redacted]

Postleitzahl*
[Redacted]

Postfach*
[Redacted]

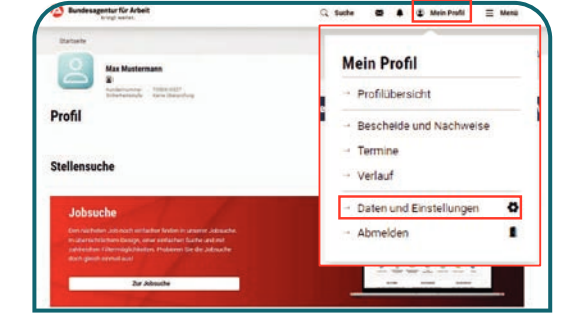
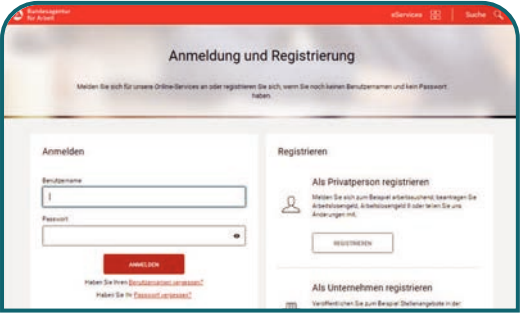
12) Geben Sie dann Ihre **aktuelle Adresse** an.

 **So schalten Sie die zusätzlichen Funktionen Ihres Kundenprofils frei**



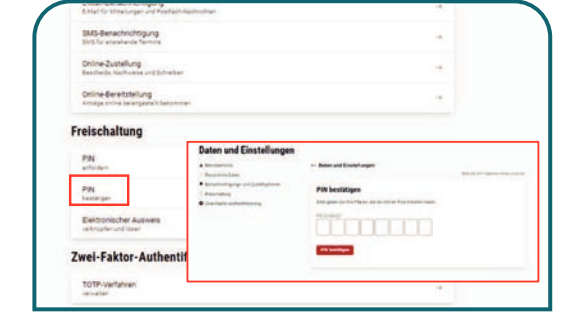
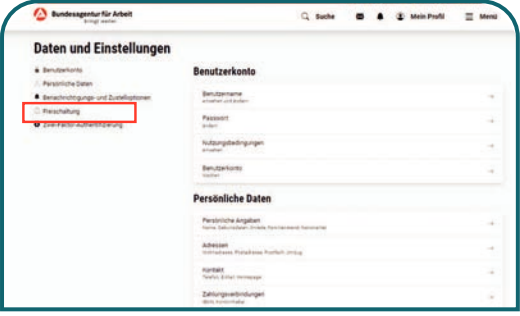
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.

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 Kurzarbeitsgeld Inaktivengeld 	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 Kindierzuschlag beantragen Auszahlungstermine anzeigen Veränderungen mitteilen 	eServices <ul style="list-style-type: none"> Arbeitslosengeld beantragen Veränderung melden Arbeitslosengeld II beantragen Kindergeld bei Geburt beantragen Kindierzuschlag 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 	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

<h4>Mein Kontakt</h4> <p>Gerne helfen wir Ihnen persönlich weiter. Bei Fragen zur Stellensuche, wenden Sie sich direkt an Ihre Beraterin oder Ihren Berater.</p> <p>→ Kontakt zu meinem Berater</p>	<h4>Meine Kompetenzen und Wunschstelle</h4> <p>Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.</p> <ul style="list-style-type: none">→ Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen→ Fähigkeiten ergänzen→ Stellengesuche erstellen	<h4>Meine Bewerbungen</h4> <p>Erstellen Sie eine Bewerbung.</p> <ul style="list-style-type: none">→ 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.

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.

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



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

The screenshot displays 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 shown next to a profile icon. Below this, there are buttons for 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. A callout box points to the 'Stellensuche' section, stating: 'In diesem Bereich können Sie nach **Stellen suchen** und zentral auch Informationen zu Ihren **Kompetenzen und Bewerbungen** erfassen.'

Stellensuche

Jobsuche

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

[Zur Jobsuche](#)

Meine Kompetenzen und Bewerbungen

<h4>Mein Kontakt</h4> <p>Gerne helfen wir Ihnen persönlich weiter. Bei Fragen zur Stellensuche, wenden Sie sich direkt an Ihre Beraterin oder Ihren Berater.</p> <p>→ Kontakt zu meinem Berater</p>	<h4>Meine Kompetenzen und Wunschstelle</h4> <p>Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.</p> <ul style="list-style-type: none">→ Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen→ Fähigkeiten ergänzen→ Stellengesuche erstellen	<h4>Meine Bewerbungen</h4> <p>Erstellen Sie eine Bewerbung.</p> <ul style="list-style-type: none">→ Bewerbungen verwalten→ Dokumente hochladen/verwalten
---	--	---

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 21).

Damit Sie den Postfachservice nutzen können, müssen Sie sich auf [jobcenter.digital](https://www.jobcenter.digital) registriert haben (siehe Leitfaden Seite 9).

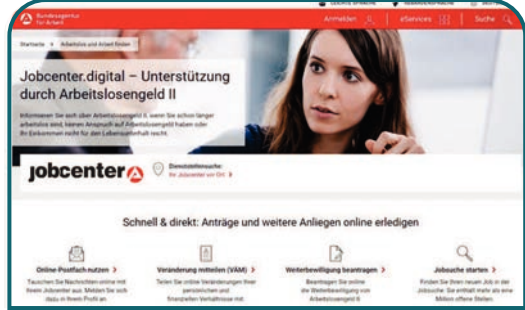
The screenshot shows the 'Meine Nachrichten' (My Messages) page of the Bundesagentur für Arbeit website. The header includes the logo and name of the Bundesagentur für Arbeit, along with navigation options for 'Suche' (Search), 'Anmelden' (Login), and 'Menü' (Menu). Language options for 'Gebärdensprache',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

The main content area is titled 'Meine Nachrichten' and features a search bar for 'Aktuellen Ordner durchsuchen'. On the left, there is a sidebar with a 'Nachricht schreiben' button and a list of folders: 'Eingang' (1), 'Gesendet', 'Entwürfe' (16), and 'Gelöscht'. Below this are sections for 'Filter', 'Behörde' (with 'Alle Behörden' selected), and 'Einstellung' (with a link to 'Benachrichtigungen einstellen').

The main message list contains five entries, each with an envelope icon and a title:

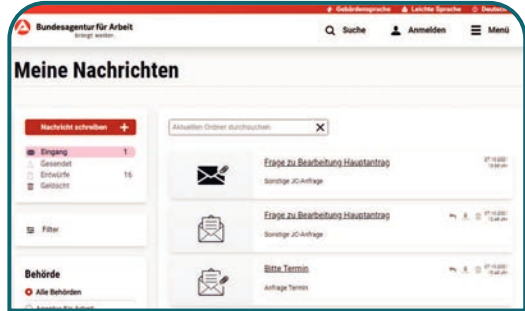
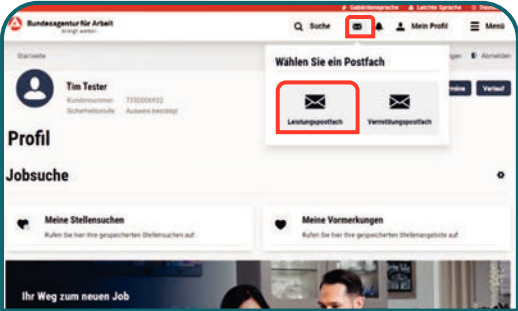
- Frage zu Bearbeitung Hauptantrag** (07.10.2021 13:06 Uhr): Sonstige JC-Anfrage
- Frage zu Bearbeitung Hauptantrag** (07.10.2021 12:46 Uhr): Sonstige JC-Anfrage
- Bitte Termin** (07.10.2021 10:48 Uhr): Anfrage Termin
- Ihre Dokumente** (07.10.2021 07:45 Uhr): Sonstige JC-Anfrage
- bitte Zeit bis November** (07.10.2021 07:48 Uhr): Anfrage Fristverlängerung

 So erstellen Sie Nachrichten und versenden Unterlagen



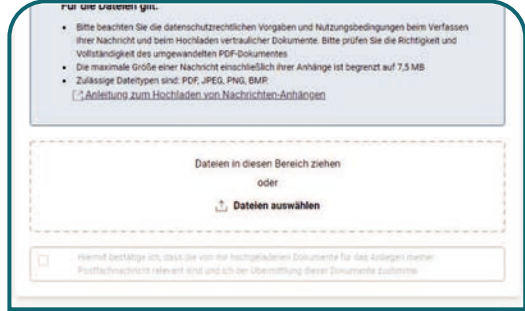
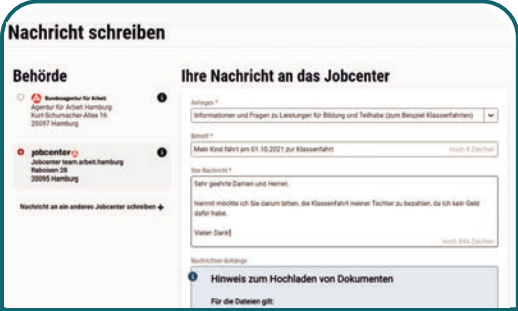
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um auf Ihr Postfach zuzugreifen.

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



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

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



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

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



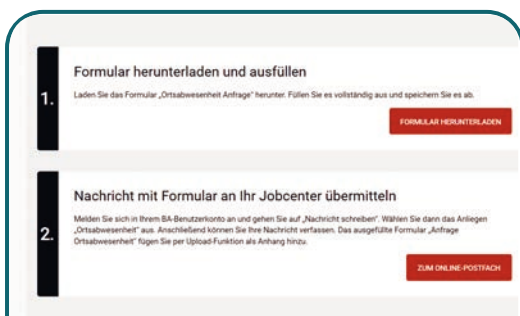
So stellen Sie eine Anfrage auf Ortsabwesenheit auf jobcenter.digital



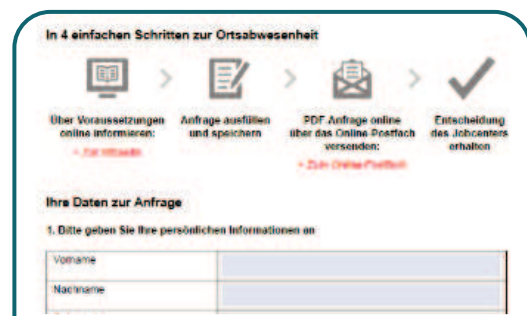
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um Ihre Ortsabwesenheit anzufragen.



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



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



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



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



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

Der Antrag auf Arbeitslosengeld II (online übermitteln)



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



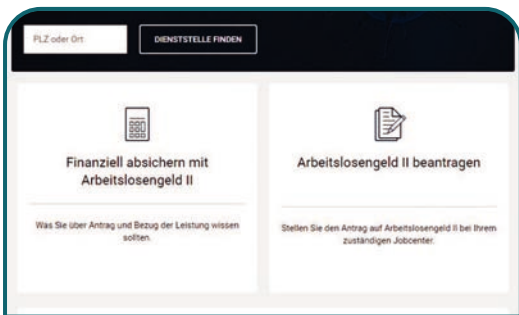
So können Sie den Antrag auf ALG II online an Ihr Jobcenter übermitteln



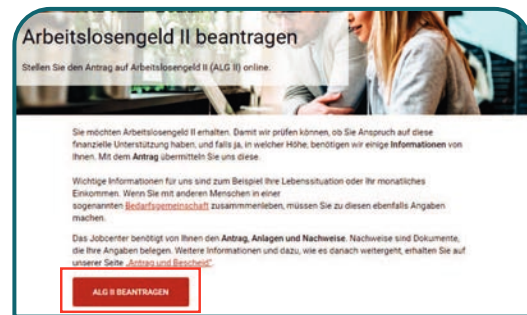
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um einen Antrag auf ALG II zu stellen.



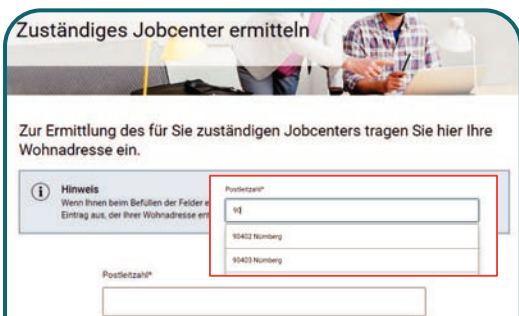
2) **Scrollen** Sie auf der Webseite etwas **nach unten**.



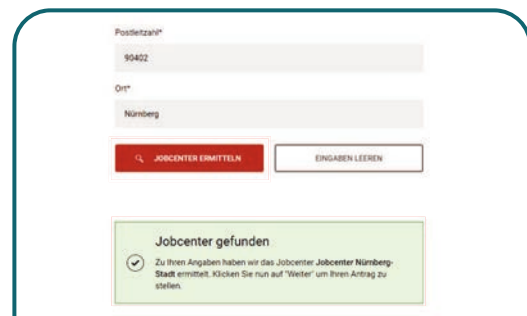
3) Klicken Sie auf „**Arbeitslosengeld II beantragen**“.



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.



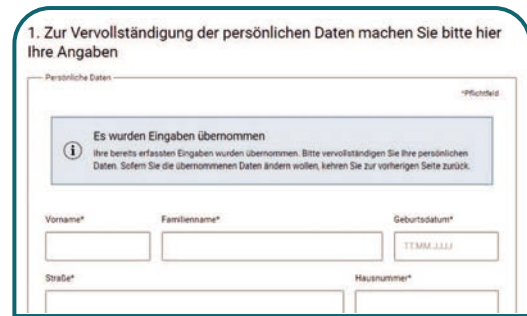
6) Wenn Sie Ihre Postleitzahl eingegeben haben, klicken Sie auf **Jobcenter ermitteln**. Sie erhalten dann Ihr zuständiges Jobcenter.



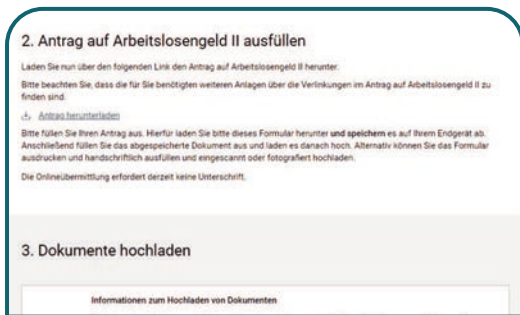
So können Sie den Antrag auf ALG II online an Ihr Jobcenter übermitteln



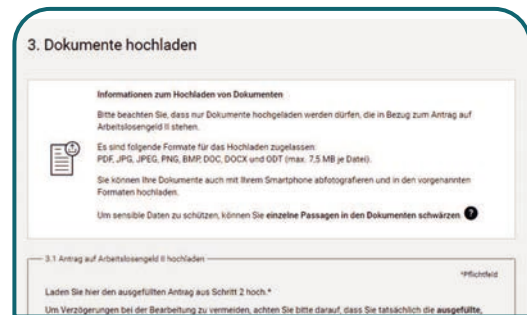
7) Nachdem Ihr zuständiges Jobcenter ermittelt wurde, gelangen Sie auf die **Webseite für den Antrag auf Arbeitslosengeld II**.



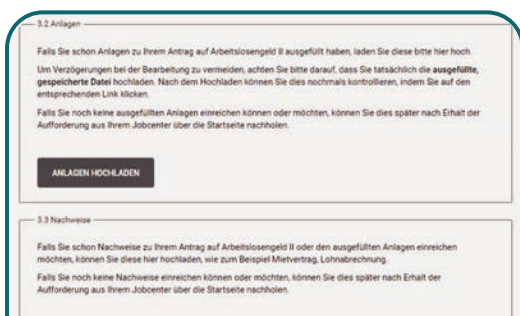
8) Füllen Sie hier Ihre **persönlichen Daten** aus.



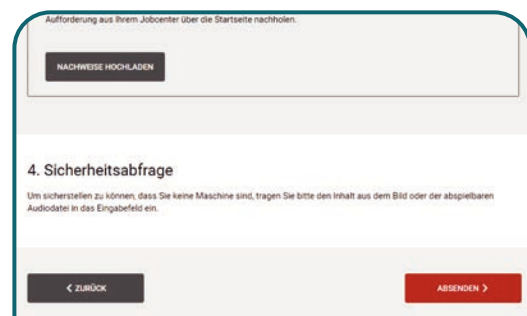
9) Laden Sie dann den **Antrag auf Arbeitslosengeld II** herunter und füllen Sie ihn aus.



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.

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.

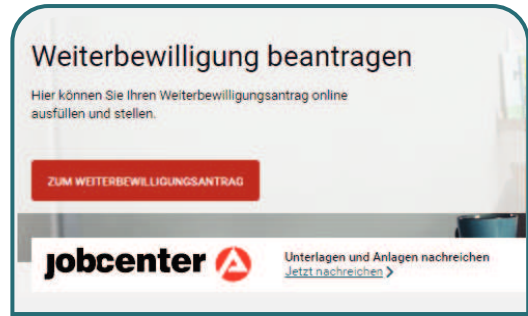
The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top left is the logo for 'Bundesagentur für Arbeit'. At the top right are links for 'Meine eServices' and a search bar. The main heading is 'Weiterbewilligung beantragen'. Below it, a text box says 'Hier können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag online ausfüllen und stellen.' and a red button says 'ZUM WEITERBEWILLIGUNGSANTRAG'. Below this is a 'jobcenter' logo and a link 'Unterlagen und Anlagen nachreichen Jetzt nachreichen >'. The section 'Ihre Online-Vorgänge (0)' states 'Sie haben noch keinen Online-Weiterbewilligungsantrag gestellt. Sobald Sie einen Antrag gestellt haben, wird er an dieser Stelle angezeigt.' The section 'Bevor Sie beginnen' contains a warning: '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.' Below this are four steps: 1. 'Halten Sie bitte die Unterlagen bereit, die Sie Ihrem Antrag hinzufügen möchten.' (with a document icon), 2. 'Bitte achten Sie auf die Richtigkeit und Vollständigkeit Ihrer Angaben.' (with a checklist icon), 3. 'Im Merkblatt SGB II finden Sie alle wichtigen Informationen.' (with a download icon), and 4. 'Sie haben jederzeit die Möglichkeit Ihren begonnenen Antrag zu speichern und die Bearbeitung zu einem späteren Zeitpunkt fortzuführen.' (with a refresh icon).



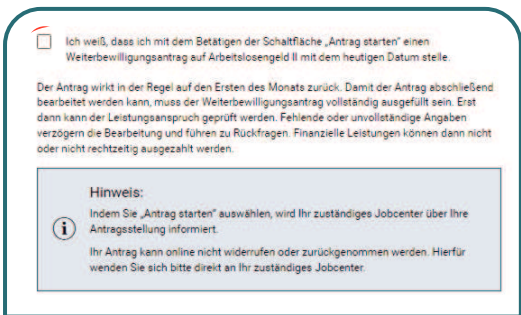
So erstellen Sie den Weiterbewilligungsantrag auf jobcenter.digital



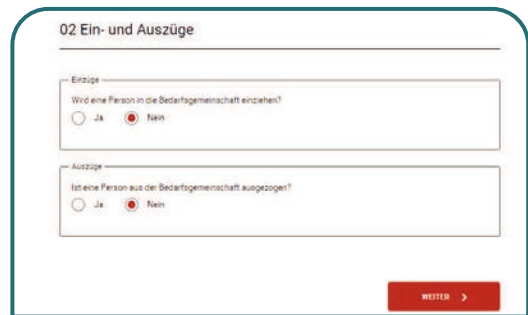
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um einen Weiterbewilligungsantrag zu stellen.



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.

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 of the Bundesagentur für Arbeit, 'Mein Profil', 'eServices', and 'Suche'. The main heading is 'Veränderungen mitteilen' with the subtext 'Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.' Below this is a red button labeled 'ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG'. A 'jobcenter' logo is visible on the left. To the right, there is a link 'Unterlagen und Anlagen nachreichen' with a sub-link 'Jetzt einreichen >'. The main content area is titled 'Online-Veränderungsmittelungen und Unterlagen (0)' and contains a paragraph explaining that no changes have been submitted yet. Below this is a section '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 checklist 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, there is a section 'Mitwirkungspflicht' with a paragraph stating that users must report all facts and changes and provide evidence, with a link to 'Merkblatt SGB II'.

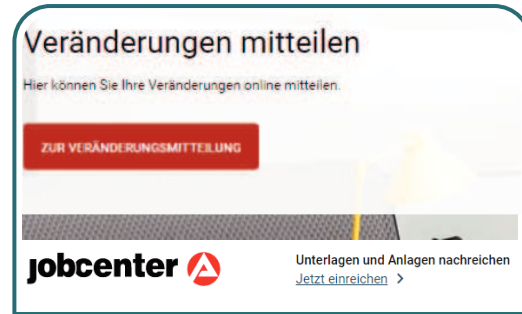


So erstellen Sie eine Veränderungsmitteilung auf jobcenter.digital

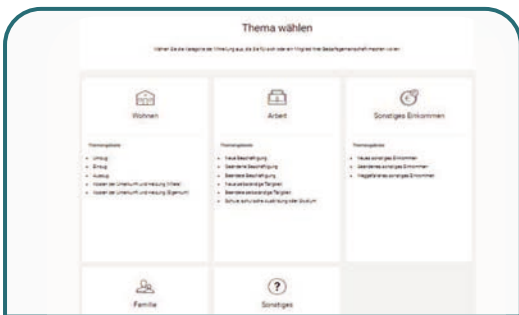


jobcenter.digital/veraenderungsmittelung

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



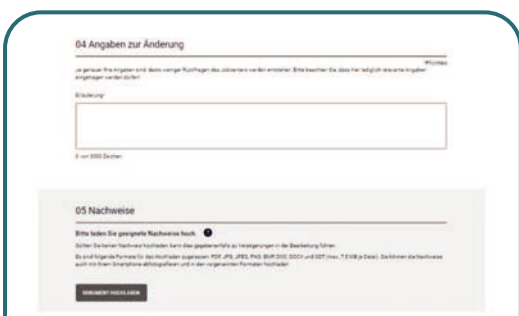
- 2) Nach Eingabe Ihrer **Benutzerdaten**, können Sie auf dieser Seite mit Klick auf „**Zur Veränderungsmitteilung**“ starten.



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



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



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



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

Die Online-Terminbuchung



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.

The screenshot shows the 'Ihren Wunschtermin im Jobcenter vereinbaren' (Book your desired appointment in the Jobcenter) page. The header includes the logo of the Bundesagentur für Arbeit and navigation links for 'Anmelden', 'eServices', and 'Suche'. The main heading is 'Ihren Wunschtermin im Jobcenter vereinbaren'. Below this, there is a prompt to log in: 'Nutzen Sie die Vorteile des Profils und melden Sie sich an. Wir übernehmen Ihre hinterlegten Daten und speichern die Termine in Ihrer Übersicht.' with an 'ANMELDEN' button. The form section starts with a note: 'Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.' (Fields marked with * are mandatory). The 'Ihre Adresse' section contains input fields for 'Straße*' (filled with 'Lange Str.'), 'Hausnummer*' (filled with '10'), 'Postleitzahl*' (filled with '18055'), 'Ort*' (filled with 'Rostock'), and 'Land*' (filled with 'Deutschland'). The 'Ihr Anliegen' section has a dropdown menu for 'Anliegen*' (filled with 'Fragen zum Thema Umzug'). Below this is an information box with a red 'i' icon: '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.' The bottom section is titled 'Ihr möglicher Kontaktweg' and features a horizontal strip of images showing various office and outdoor scenes.

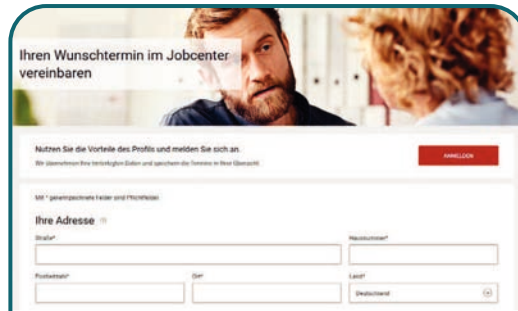


So können Sie online einen Termin buchen

Hinweis: Das Angebot steht nicht allen Jobcentern zur Verfügung

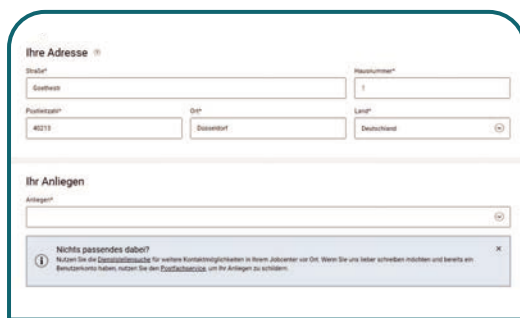


jobcenter.digital/terminbuchung

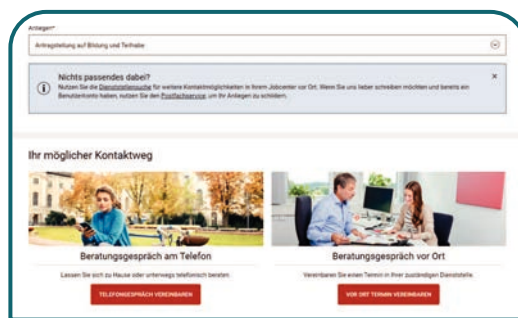


1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um Ihren Termin zu vereinbaren.

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



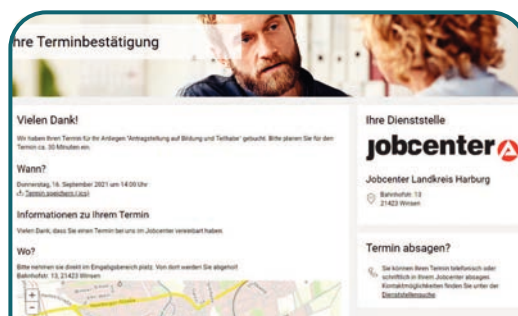
3) Wählen Sie bitte aus den vorgegebenen Anliegen das für Sie **passende Anliegen** aus.



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 Online-Antrag auf das Einstiegsgehalt





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' and links for 'Anmelden', 'eServices', and 'Suche'. Below the navigation bar, the page title is 'Einstiegsgeld für eine Beschäftigung'. The main content area contains several paragraphs of text explaining the purpose of the starting wage and the conditions for receiving it. A photograph of a man working in a laboratory is positioned to the right of the text. Below the main text, there is a 'Wichtig' (Important) section with a lightbulb icon, followed by a 'Voraussetzungen' (Requirements) section with a list of three bullet points. At the bottom, there is another 'Wichtig' section with an information icon.

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.

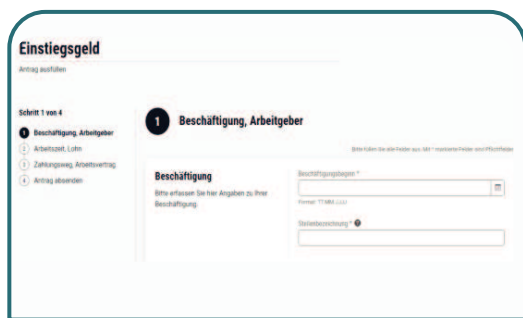
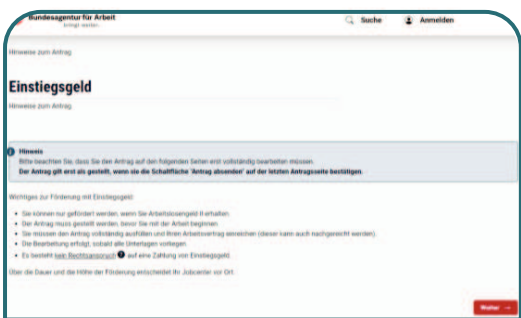


So können Sie online Ihr Einstiegsgehalt beantragen



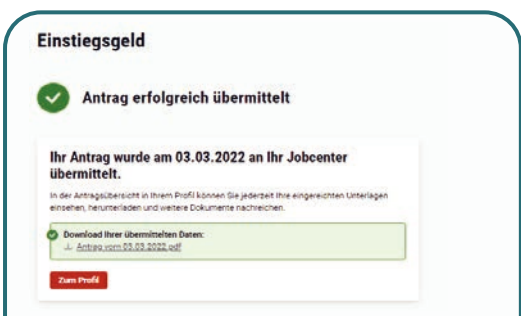
1) Lassen Sie sich **im Jobcenter** beraten, ob das **Einstiegsgehalt** für eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung für Sie in Frage kommt.

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



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

4) Füllen Sie den **Antrag** anschließend aus. 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 auf das 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 Jobcenter website interface. At the top, there is a red navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit, a user login button labeled 'Anmelden', an 'eServices' menu, and a search bar labeled 'Suche'. Below the navigation bar, the page title 'jobcenter' is displayed in a large, bold font, followed by the main heading 'Förderung aus dem Vermittlungsbudget'. A sub-heading reads: 'Wir können Ihnen die Kosten erstatten, die bei Ihrer Suche nach einem Ausbildungsplatz oder einer Arbeitsstelle entstehen.' Below this, a 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 prominent information box with an 'i' icon contains the text: '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 a sub-heading and three paragraphs of text. To the right of the text is a photograph of a man in a blue suit sitting on a train, looking out the window. The bottom of the page features the Jobcenter logo and the page number 39.

Startseite > Test

jobcenter

Förderung aus dem Vermittlungsbudget

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

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

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

Voraussetzungen

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

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

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

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



So können Sie online Ihr Vermittlungsbudget beantragen

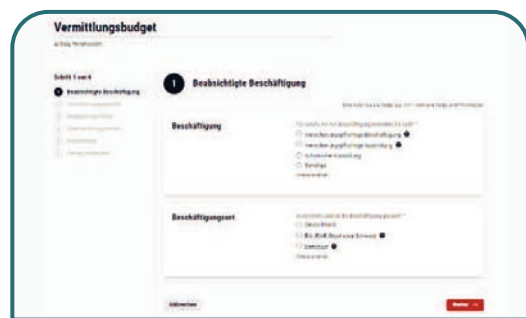
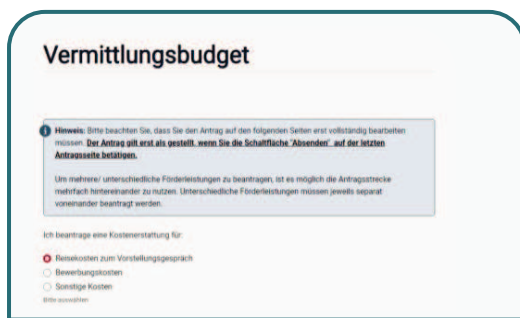


jobcenter.digital/
vermittlungsbudget



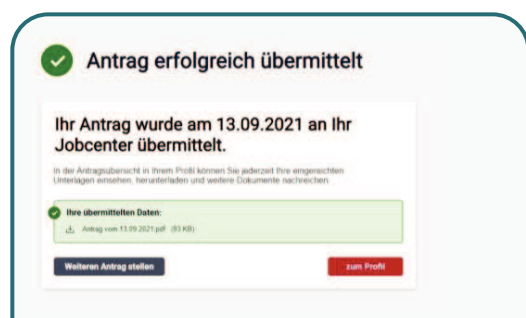
1) Besuchen Sie unsere Webseite zum Beispiel über den QR-Code, um Kosten rund um Ihre Bewerbung und Arbeitsaufnahme geltend zu machen.

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



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

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




5) Laden Sie Nachweise direkt mit Ihrem Antrag hoch oder reichen Sie diese später nach.

6) Nachdem Sie Ihren Antrag erfolgreich an Ihr Jobcenter gesandt haben, können Sie diesen als PDF herunterladen und abspeichern.



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](https://www.jobcenter.digital) haben Sie die Möglichkeit, über die Jobsuche Ihr individuelles Stellenprofil zu gestalten und für Sie passende Stellenangebote zu suchen.

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

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

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



Kontakt

Jobcenter Bochum
44803 Bochum

Tel. 0234 93 63 55 55

Mail: jobcenter-bochum@jobcenter-ge.de

Stand Juli 2022

Herausgeberin

Bundesagentur für Arbeit

jobcenter
Bochum