

Juni 2023

Leitfaden jobcenter.digital

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





Vorwort

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

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

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

jobcenter.digital – Nutzen und Registrierung

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

Online-Angelegenheiten für Neukundinnen und -kunden

Der Antrag auf Bürgergeld.....	S. 21
Das Online-Arbeitsmarktprofil.....	S. 26

Online-Angelegenheiten im Rahmen der Leistungsgewährung

Der Weiterbewilligungsantrag.....	S. 29
Die Veränderungsmitteilung.....	S. 32

Online-Anträge zur Förderung der Arbeitssuche/-aufnahme

Der Online-Antrag auf das Vermittlungsbudget	S. 35
Der Online-Antrag auf das Einstiegsgeld.....	S. 38

Miteinander im Austausch bleiben

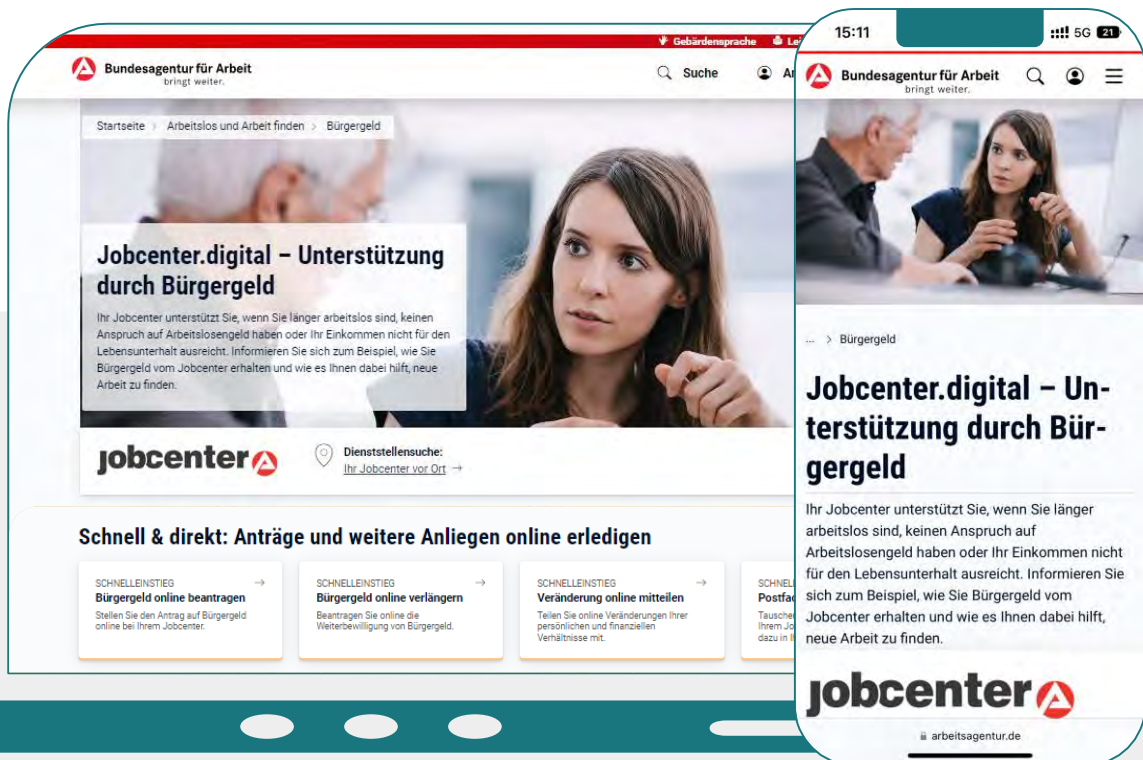
Der Postfachservice SGB II und seine Funktionen.....	S. 41
Die Online-Terminverwaltung.....	S. 45
Nützliche Tipps.....	S. 49

jobcenter.digital im Überblick





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



Anliegen, die über jobcenter.digital erledigt werden können:



Bürgergeld online beantragen

Stellen Sie den Antrag auf Bürgergeld online bei Ihrem Jobcenter.



Bürgergeld online verlängern

Beantragen Sie online die Weiterbewilligung von Bürgergeld.



Veränderung online mitteilen

Teilen Sie online Veränderungen Ihrer persönlichen und finanziellen Verhältnisse mit.



Postfachservice nutzen

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

Vermittlungsbudget beim Jobcenter

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

Einstiegs geld für eine Beschäftigung

Beantragen Sie Einstiegsgeld bei Ihrem Jobcenter, wenn Sie demnächst eine Arbeit aufnehmen.

Arbeitsmarktprofil anlegen

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

Online-Terminverwaltung

Buchen, verschieben oder stornieren Sie Ihren Wunschtermin digital ohne Wartezeiten.



Die Nutzung bestimmter Funktionalitäten von jobcenter.digital ist nur mit einer entsprechenden Sicherheitsstufe möglich.

Mit der **höchsten Sicherheitsstufe 4 (Ausweis-bestätigt)** können Sie die Funktionen von jobcenter.digital vollumfänglich nutzen und Leistungen bzw. Zahlungen erhalten. Wenden Sie sich an Ihr Jobcenter, wenn Sie Fragen zu den Sicherheitsstufen haben.

The screenshot shows the user profile page for Max Mustermann. The profile information is as follows:

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

The callout box contains the following text:

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 wie Sie eine Ortsabwesenheit anfragen können.



Wohnen

Welche Kosten für Unterkunft und Heizung das Jobcenter übernimmt.



Informationen zu den Terminen beim Jobcenter

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

Arbeit finden



Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters

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



Jobsuche starten

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

Weitere Informationen



Familien

Wissenswertes zu Hilfen und Unterstützungsleistungen für Familien.



Gesundheit

Wie Ihnen das Jobcenter bei gesundheitlichen Problemen und Einschränkungen hilft.



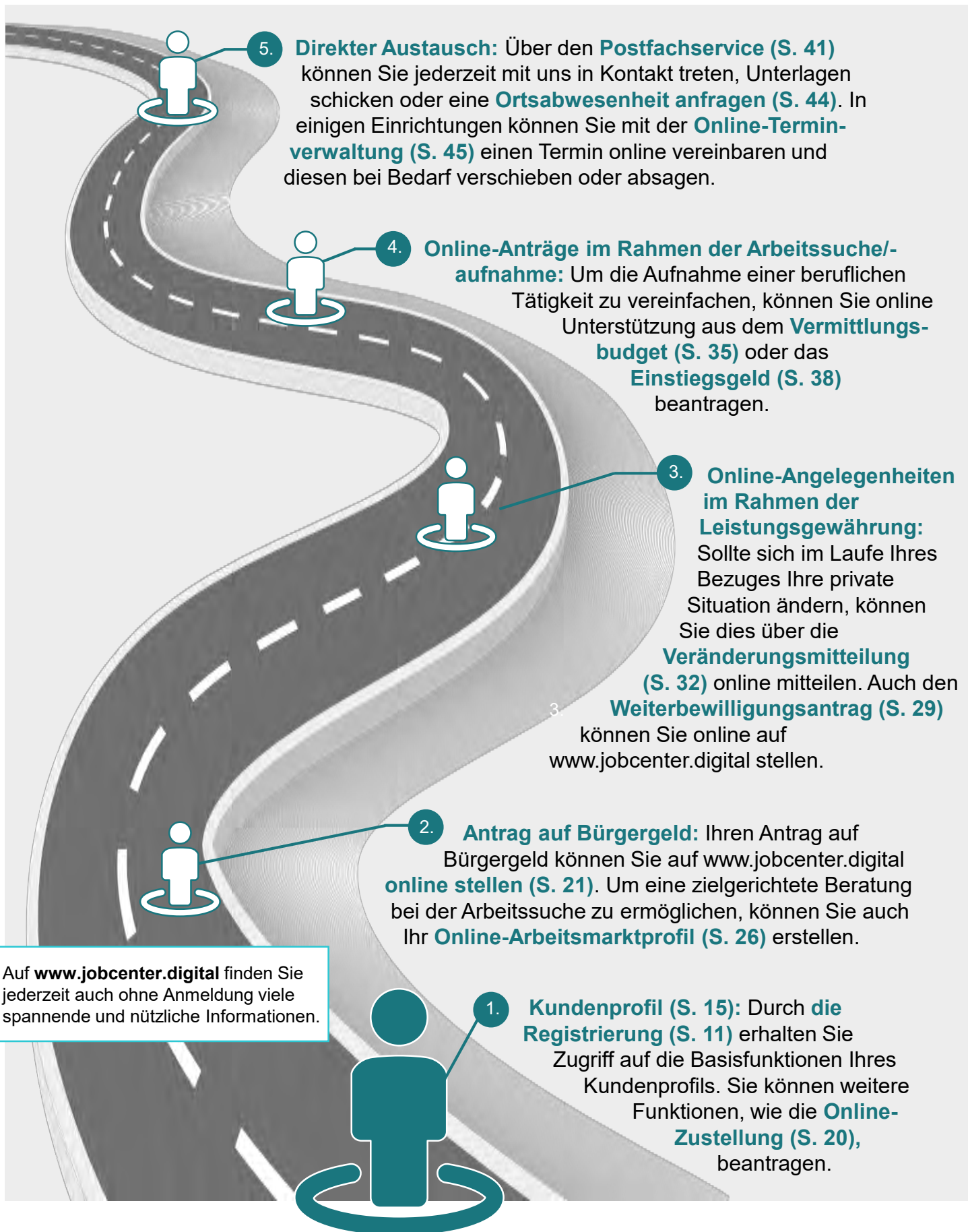
Unterstützung für Menschen aus dem Ausland

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



Schulabschluss nachholen

Erfahren Sie, wie Sie Ihren Schulabschluss nachholen können.



Auf www.jobcenter.digital finden Sie jederzeit auch ohne Anmeldung viele spannende und nützliche Informationen.

Ihre Vorteile von jobcenter.digital auf einen Blick



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

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

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

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

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

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

Die Registrierung auf jobcenter.digital

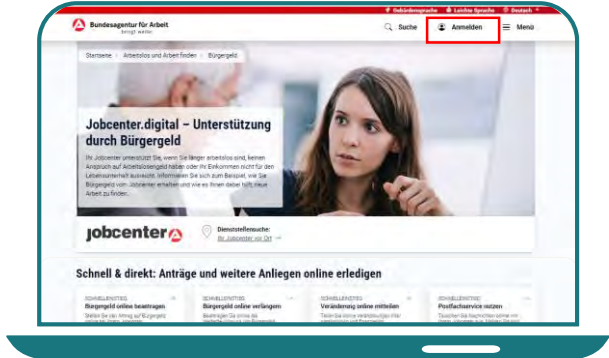


Um die Services von **jobcenter.digital** (siehe Leitfaden S.5 und S.6) nutzen zu können, müssen Sie einmalig ein Kundenprofil erstellen. Als Neukundin bzw. Neukunde führen Sie die nächsten Seiten Schritt für Schritt durch den Registrierungsprozess.

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

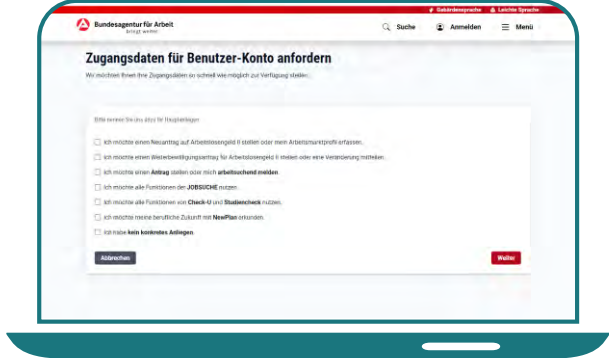
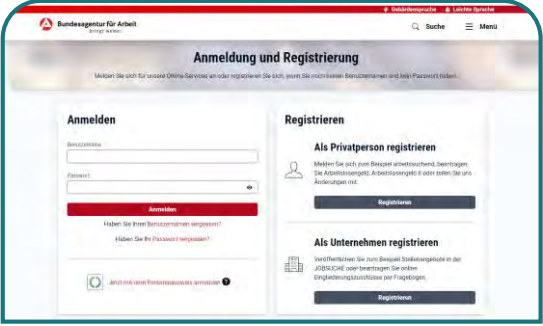
The image displays two screenshots of the jobcenter.digital website. The top screenshot shows the homepage with a navigation bar containing 'Suche', 'Anmelden', and 'Menü'. A red box highlights the 'Anmelden' button. Below the navigation bar, there is a banner for 'Jobcenter.digital – Unterstützung durch Bürgergeld'. The bottom screenshot shows the 'Anmeldung und Registrierung' page. It features two main sections: 'Anmelden' and 'Registrieren'. The 'Anmelden' section includes input fields for 'Benutzername' and 'Passwort', a red 'Anmelden' button, and links for 'Haben Sie Ihren Benutzernamen vergessen?' and 'Haben Sie Ihr Passwort vergessen?'. Below this is a link for 'Jetzt mit dem Personalausweis anmelden'. The 'Registrieren' section has two sub-sections: 'Als Privatperson registrieren' and 'Als Unternehmen registrieren', each with a 'Registrieren' button.

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



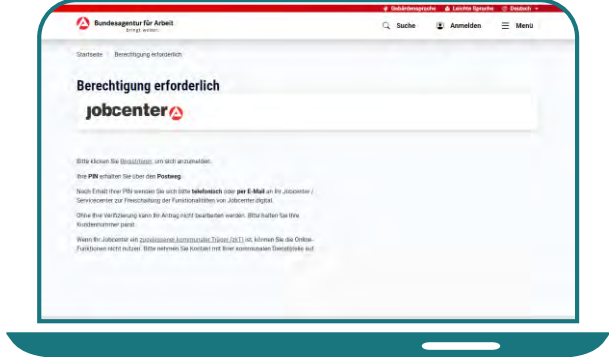
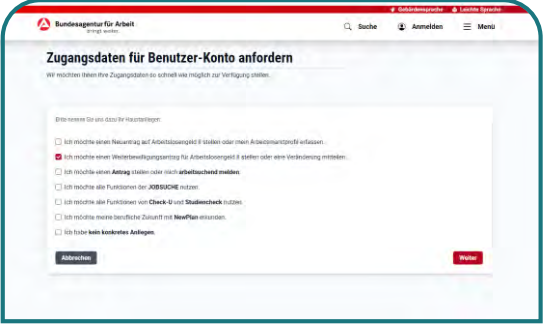
1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.

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



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

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



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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

Kommunikationsweg

1. Mobilnummer*

2. Telefon

3. Fax

4. Mobilnummer*

5. Mobilnummer*

6. Mobilnummer*

7. Mobilnummer*

8. Mobilnummer*

9. Mobilnummer*

10. Mobilnummer*

11. Mobilnummer*

12. Mobilnummer*

13. Mobilnummer*

14. Mobilnummer*

15. Mobilnummer*

16. Mobilnummer*

17. Mobilnummer*

18. Mobilnummer*

19. Mobilnummer*

20. Mobilnummer*

21. Mobilnummer*

22. Mobilnummer*

23. Mobilnummer*

24. Mobilnummer*

25. Mobilnummer*

26. Mobilnummer*

27. Mobilnummer*

28. Mobilnummer*

29. Mobilnummer*

30. Mobilnummer*

31. Mobilnummer*

32. Mobilnummer*

33. Mobilnummer*

34. Mobilnummer*

35. Mobilnummer*

36. Mobilnummer*

37. Mobilnummer*

38. Mobilnummer*

39. Mobilnummer*

40. Mobilnummer*

41. Mobilnummer*

42. Mobilnummer*

43. Mobilnummer*

44. Mobilnummer*

45. Mobilnummer*

46. Mobilnummer*

47. Mobilnummer*

48. Mobilnummer*

49. Mobilnummer*

50. Mobilnummer*

51. Mobilnummer*

52. Mobilnummer*

53. Mobilnummer*

54. Mobilnummer*

55. Mobilnummer*

56. Mobilnummer*

57. Mobilnummer*

58. Mobilnummer*

59. Mobilnummer*

60. Mobilnummer*

61. Mobilnummer*

62. Mobilnummer*

63. Mobilnummer*

64. Mobilnummer*

65. Mobilnummer*

66. Mobilnummer*

67. Mobilnummer*

68. Mobilnummer*

69. Mobilnummer*

70. Mobilnummer*

71. Mobilnummer*

72. Mobilnummer*

73. Mobilnummer*

74. Mobilnummer*

75. Mobilnummer*

76. Mobilnummer*

77. Mobilnummer*

78. Mobilnummer*

79. Mobilnummer*

80. Mobilnummer*

81. Mobilnummer*

82. Mobilnummer*

83. Mobilnummer*

84. Mobilnummer*

85. Mobilnummer*

86. Mobilnummer*

87. Mobilnummer*

88. Mobilnummer*

89. Mobilnummer*

90. Mobilnummer*

91. Mobilnummer*

92. Mobilnummer*

93. Mobilnummer*

94. Mobilnummer*

95. Mobilnummer*

96. Mobilnummer*

97. Mobilnummer*

98. Mobilnummer*

99. Mobilnummer*

100. Mobilnummer*

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

Mobil

1. Mobilnummer*

2. Mobilnummer*

3. Mobilnummer*

4. Mobilnummer*

5. Mobilnummer*

6. Mobilnummer*

7. Mobilnummer*

8. Mobilnummer*

9. Mobilnummer*

10. Mobilnummer*

11. Mobilnummer*

12. Mobilnummer*

13. Mobilnummer*

14. Mobilnummer*

15. Mobilnummer*

16. Mobilnummer*

17. Mobilnummer*

18. Mobilnummer*

19. Mobilnummer*

20. Mobilnummer*

21. Mobilnummer*

22. Mobilnummer*

23. Mobilnummer*

24. Mobilnummer*

25. Mobilnummer*

26. Mobilnummer*

27. Mobilnummer*

28. Mobilnummer*

29. Mobilnummer*

30. Mobilnummer*

31. Mobilnummer*

32. Mobilnummer*

33. Mobilnummer*

34. Mobilnummer*

35. Mobilnummer*

36. Mobilnummer*

37. Mobilnummer*

38. Mobilnummer*

39. Mobilnummer*

40. Mobilnummer*

41. Mobilnummer*

42. Mobilnummer*

43. Mobilnummer*

44. Mobilnummer*

45. Mobilnummer*

46. Mobilnummer*

47. Mobilnummer*

48. Mobilnummer*

49. Mobilnummer*

50. Mobilnummer*

51. Mobilnummer*

52. Mobilnummer*

53. Mobilnummer*

54. Mobilnummer*

55. Mobilnummer*

56. Mobilnummer*

57. Mobilnummer*

58. Mobilnummer*

59. Mobilnummer*

60. Mobilnummer*

61. Mobilnummer*

62. Mobilnummer*

63. Mobilnummer*

64. Mobilnummer*

65. Mobilnummer*

66. Mobilnummer*

67. Mobilnummer*

68. Mobilnummer*

69. Mobilnummer*

70. Mobilnummer*

71. Mobilnummer*

72. Mobilnummer*

73. Mobilnummer*

74. Mobilnummer*

75. Mobilnummer*

76. Mobilnummer*

77. Mobilnummer*

78. Mobilnummer*

79. Mobilnummer*

80. Mobilnummer*

81. Mobilnummer*

82. Mobilnummer*

83. Mobilnummer*

84. Mobilnummer*

85. Mobilnummer*

86. Mobilnummer*

87. Mobilnummer*

88. Mobilnummer*

89. Mobilnummer*

90. Mobilnummer*

91. Mobilnummer*

92. Mobilnummer*

93. Mobilnummer*

94. Mobilnummer*

95. Mobilnummer*

96. Mobilnummer*

97. Mobilnummer*

98. Mobilnummer*

99. Mobilnummer*

100. Mobilnummer*

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

Schritt 4 von 4

Eingaben prüfen

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

Schritt 1: Anmeldeinformationen [Anmeldeinformationen bearbeiten](#)

Schritt 2: Personendaten [Personendaten bearbeiten](#)

Schritt 3: Kontaktinformationen [Kontaktinformationen bearbeiten](#)

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

Schritt 3: Kontaktinformationen [Kontaktinformationen bearbeiten](#)

Hauptanschrift

Strasse & Hausnummer: Musterstr. 12
Postleitzahl & Ort: 50823 Köln
Land: Deutschland

Kommunikationsweg

E-Mail-Adresse: mustername@oppgeneral.com

Sicherheitsabfrage

Wählen Sie: **Neues Bild**

Bitte die Zeichen aus dem Bild in das Textfeld eingeben:

hC3M2C

[Zurück](#) [Abschicken](#)

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

Registrierung - Abschluss

100%

Registrierung erfolgreich durchgeführt

Wenn Sie eine De-Mail-Adresse angegeben haben, wird Ihnen schnell eine PIN per De-Mail zugewiesen, damit erhalten Sie in den nächsten Tagen eine PIN per Post. Sie dient zur Übertragung und Bestätigung der von Ihnen angegebenen Daten. Bitte diese PIN eingetippt haben, können Sie zusätzliche Funktionen nutzen, die Ihnen zur Verfügung stehen. Sie können Ihre Benutzerdaten durch die PIN-Eingabe in Ihren persönlichen Daten beschaffen. Bitte bestätigen Sie Ihre Registrierung über die De-Mail-Adresse gemeldetem Land.

Die Benutzerdaten sind **unpersönlich**

Bitte beachten Sie auch Ihre Benutzerdaten und Ihr Passwort, die diese Angaben für die Anmeldung mit Bundesagentur und Personort erforderlich sind. Bewahren Sie bitte unbedingt die Druck- und Wiederherstellung.

[Weiter](#)

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

Hinweis:

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

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



So schalten Sie die zusätzlichen Funktionen Ihres Kundenprofils frei

Hinweis: Für diese Schritte benötigen Sie eine PIN

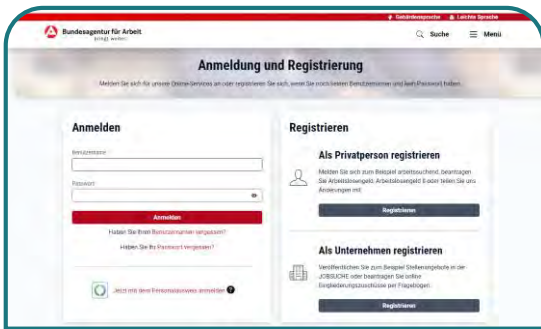


www.jobcenter.digital

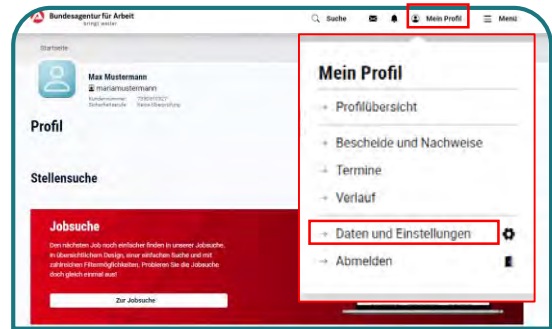


1) Besuchen Sie unsere Webseite jobcenter.digital oder **scannen Sie diesen QR-Code**.

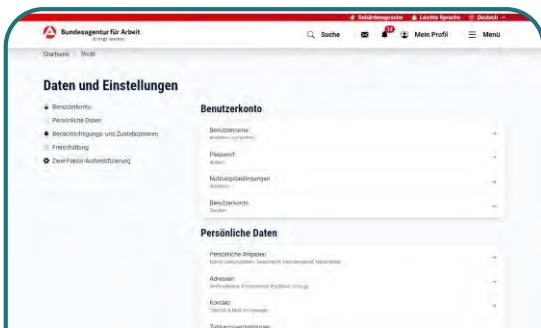
2) Klicken Sie **oben rechts** auf „Anmelden“.



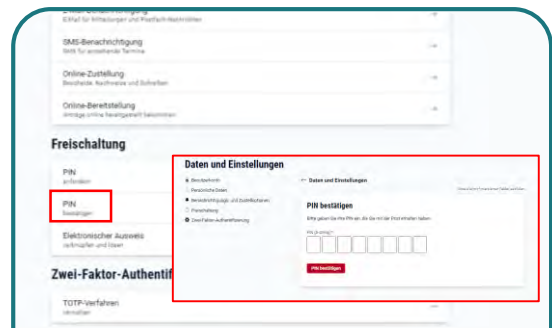
3) **Melden** Sie sich mit dem Benutzernamen und dem Passwort aus Ihrer Registrierung **an**.



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



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



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

Das Kundenprofil und seine Funktionen



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

The screenshot shows the user interface of the Jobcenter portal. At the top, there is a navigation bar with a search icon, a mail icon, a notification bell, a user profile icon labeled 'Mein Profil', and a menu icon labeled 'Menu'. Below this, the user's profile is displayed for 'Max Mustermann' with the email 'mariamustermann' and a customer number '12345'. To the right of the profile are buttons for 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. A callout box labeled 'Ihre Bescheide und Termine' points to these buttons. Below the profile is a section for 'Stellensuche' (Job Search) with a 'Jobsuche' button. A red banner below this section contains the text 'Den nächsten Job noch einfacher finden in unserer Jobsuche...' and a 'Zur Jobsuche' button. Below the banner is a laptop displaying the 'Jobsuche' interface. At the bottom, there is a section titled 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen' (My Skills and Applications) with three sub-sections: 'Mein Kontakt', 'Meine Kompetenzen und Wunschstelle', and 'Meine Bewerbungen'. A callout box labeled 'Ihre digitalen Services' points to this entire section.

Das sind Sie

Ihre Benachrichtigungen

Ihre Einstellungen

Suche

Mein Profil

Menu

Startseite

Daten und Einstellungen

Abmelden

Max Mustermann

mariamustermann

Kundennummer: 12345

Sicherheitsstufe: Keine Überprüfung

Bescheide und Nachweise

Termine

Verlauf

Ihre Bescheide und Termine

Stellensuche

Jobsuche

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

Zur Jobsuche

Meine Kompetenzen und Bewerbungen

Mein Kontakt

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

→ Kontakt zu meinem Berater

Meine Kompetenzen und Wunschstelle

Sehen Sie Ihre beruflichen Angaben ein und ergänzen Sie diese bei Bedarf.

→ Abschlüsse und Berufserfahrung erfassen

→ Fähigkeiten ergänzen

→ Stellengesuche erstellen

Meine Bewerbungen

Erstellen Sie eine Bewerbung.

→ Bewerbungen verwalten

→ Dokumente hochladen/verwalten

Ihre digitalen Services

Das Kundenprofil und seine Funktionen



Nachdem Sie sich im Kundenprofil angemeldet haben, gelangen Sie auf die Startseite. Auf dieser Seite finden Sie oben rechts unterschiedliche Funktionen.

Unter dem Symbol ✉ können Sie Ihre Nachrichten aus dem Online-Postfach einsehen.

Wenn bei dem Symbol 🔔 eine kleine Zahl erscheint, haben Sie mindestens eine neue Nachricht in Ihrem Online-Postfach.

Unter Mein Profil finden Sie die Profilübersicht und gelangen so jederzeit zur Startseite Ihres Kundenprofils zurück.

Über das **Menü** können Sie sich über die Leistungen Ihres Jobcenters informieren und auf die Online-Services (eServices) zugreifen.

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



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

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Suche | Mein Profil | Menü

Startseite

Daten und Einstellungen | **Abmelden**

Bescheide und Nachweise | Termine | Verlauf

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

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

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

Jobsuche

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

Zur Jobsuche

Meine Kompetenzen und Bewerbungen

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



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

The screenshot shows the Jobcenter portal interface. At the top, there is a search bar and navigation links for 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü'. Below this, there are buttons for 'Bescheide und Nachweise', 'Termine', and 'Verlauf'. The 'Bescheide und Nachweise' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there are sections for 'Stellenangebote', 'Meine Kompetenzen und Bewerbungen', and 'Mein Kontakt'. A callout box points to the 'Bescheide und Nachweise' button, another points to the 'Termine' button, and a third points to the 'Verlauf' button. A fourth callout box points to the 'Verlauf' button and shows a detailed view of the 'Verlauf' section, which displays a timeline of activities for April 2022.

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

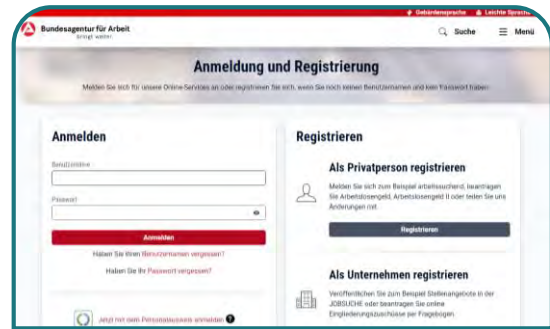
The 'Stellensuche' section is highlighted with a red border and contains a 'Jobsuche' card. The card text reads: 'Den nächsten Job noch einfacher finden in unserer Jobsuche. In übersichtlichem Design, einer einfachen Suche und mit zahlreichen Filtermöglichkeiten. Probieren Sie die Jobsuche doch gleich einmal aus!' Below the text is a 'Zur Jobsuche' button. To the right, a laptop displays a preview of the 'Jobsuche' interface.

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

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

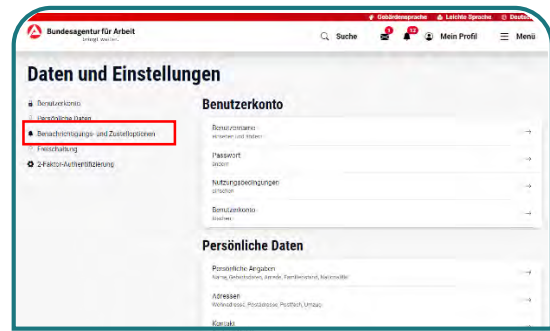
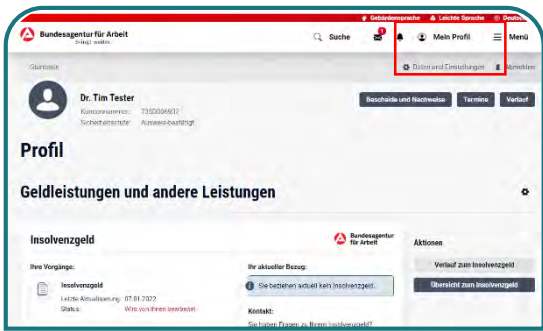


So aktivieren Sie Ihre Online-Zustellung



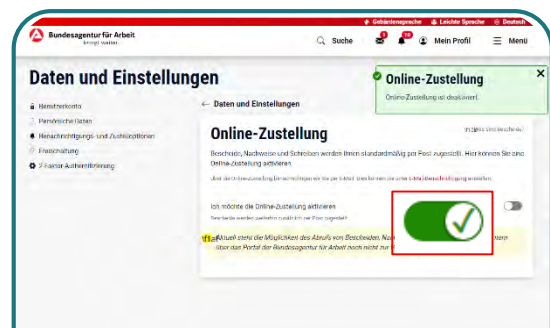
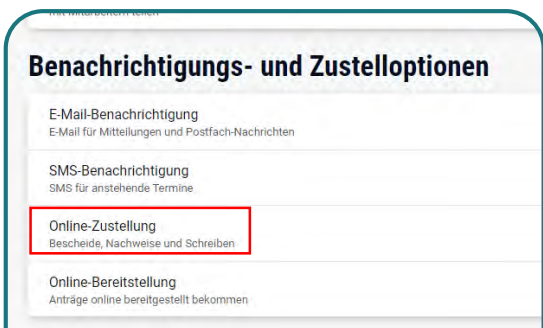
1) Besuchen Sie unsere Webseite oder **scannen Sie den QR-Code**, um Ihre Online-Zustellung zu aktivieren.

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



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

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



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

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

Der Antrag auf Bürgergeld





Wenn Sie Unterstützung zur Sicherung des Lebensunterhaltes benötigen, können Sie einen Antrag auf Bürgergeld stellen.

Der digitale Hauptantrag bietet Ihnen die Möglichkeit, Leistungen zur Grundsicherung für Arbeitsuchende zeit- und ortonabhängig und entsprechend Ihrer Lebenslage zu beantragen. Außerdem wird somit eine direkte und sichere Übermittlung an Ihr zuständiges Jobcenter ermöglicht.

Der Antrag leitet Sie durch die für Ihre Situation notwendigen Eingabefelder hindurch und unterstützt Sie mit zusätzlichen Erläuterungen.

Erforderliche Nachweise können Sie während Ihrer Antragstellung in die entsprechenden Upload-Felder hochladen oder später online nachreichen, falls Sie diese nicht zur Hand haben.

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit (bringing further), a search bar, and links for 'Anmelden' and 'Menü'. The main content area features a large banner with a woman smiling at a laptop. The banner text reads: 'Bürgergeld online beantragen. Stellen Sie bei Ihrem Jobcenter online einen Antrag auf Bürgergeld. Falls Sie bereits Arbeitslosengeld II oder Bürgergeld beziehen, können Sie auch die Verlängerung online beantragen.' Below this text are two buttons: 'Bürgergeld neu beantragen' and 'Bürgergeld verlängern'. Below the banner is the 'jobcenter' logo. The page is divided into sections: 'Informationen zum Bürgergeld' with a list of links, 'Beratung durch Ihr Jobcenter' with contact information, and 'Heizkosten: Bürgergeld für einen Monat' with details on heating costs and a link to an information sheet.

Bürgergeld online beantragen

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

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

Informationen zum Bürgergeld

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

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

Heizkosten: Bürgergeld für einen Monat

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

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

Beratung durch Ihr Jobcenter

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

Bürgergeld-Antrag – Schritt für Schritt



So können Sie den Antrag auf Bürgergeld online stellen

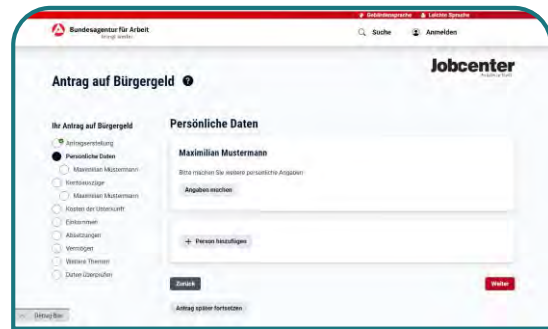
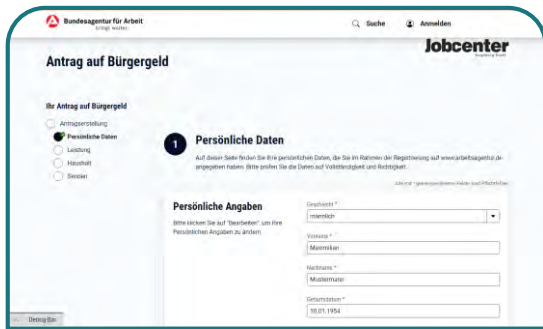


jobcenter.digital/
buergergeld



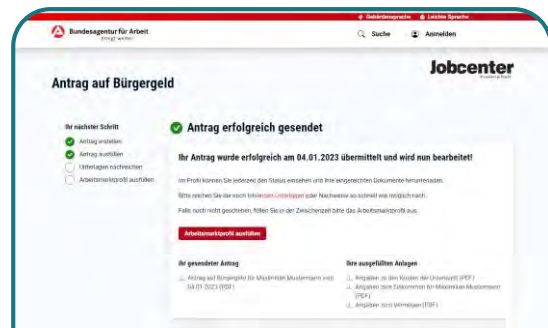
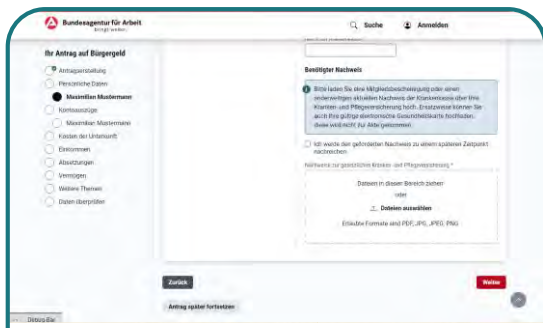
1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Ihren Antrag auf Bürgergeld zu stellen.

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



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

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



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

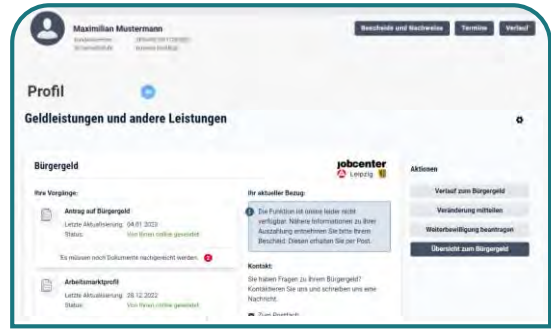
6) Nachdem Sie Ihren Antrag erfolgreich an Ihr Jobcenter gesandt haben, können Sie diesen und alle dazugehörigen Anlagen als **PDF** für Ihre Unterlagen **abspeichern**.



So können Sie Nachweise und Informationen nachreichen



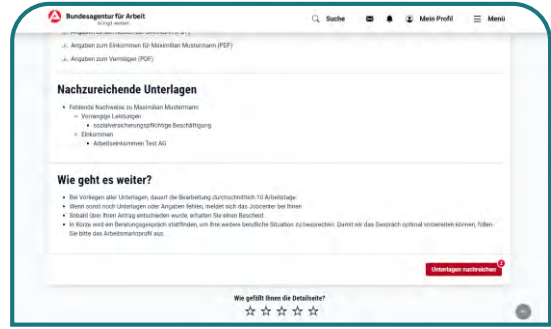
1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um Unterlagen nachzureichen, die Sie während Ihres Antrags nicht zur Hand hatten.



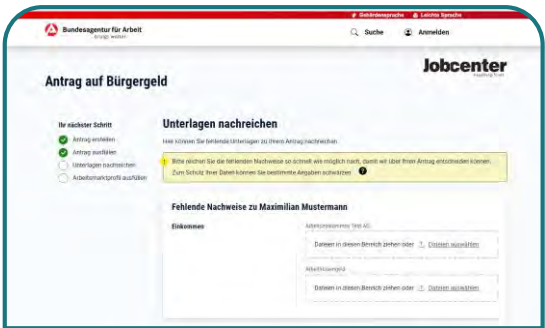
2) Auf Ihrer **Profilseite** werden Ihnen alle Vorgänge, sowie die offenen Schritte angezeigt. Hier werden Sie darauf hingewiesen, dass noch **Unterlagen nachzureichen** sind.



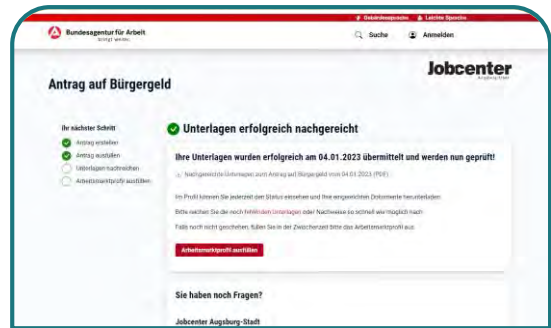
3) Mit **Klick auf Ihren offenen Vorgang** haben Sie die Möglichkeit den Status im Detail anzusehen und können erkennen, dass weitere Unterlagen notwendig sind.



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



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



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

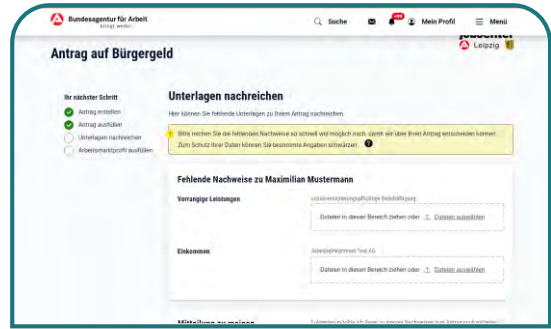


So können Rückfragen zwischen Ihnen und Ihrem Jobcenter besprochen werden

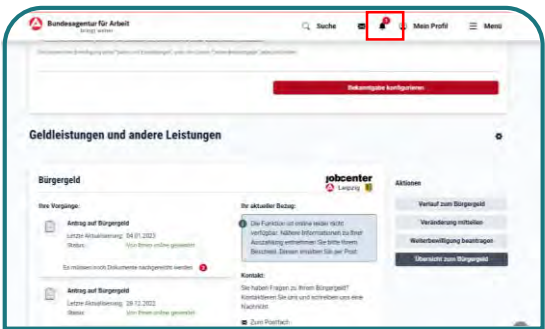


jobcenter.digital/
buergergeld

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



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



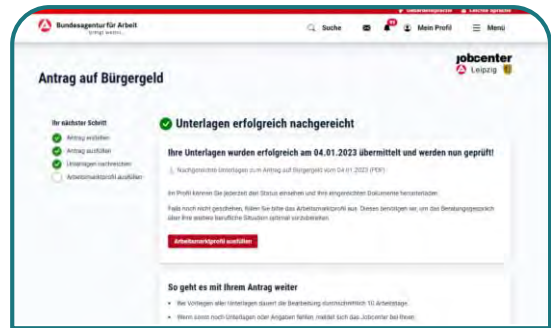
3) Digitale Nachrichten Ihres Jobcenters gehen in Ihrem **Profil** ein. Rechts oben signalisiert Ihnen ein **Glockensymbol** den Eingang einer Nachricht.



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

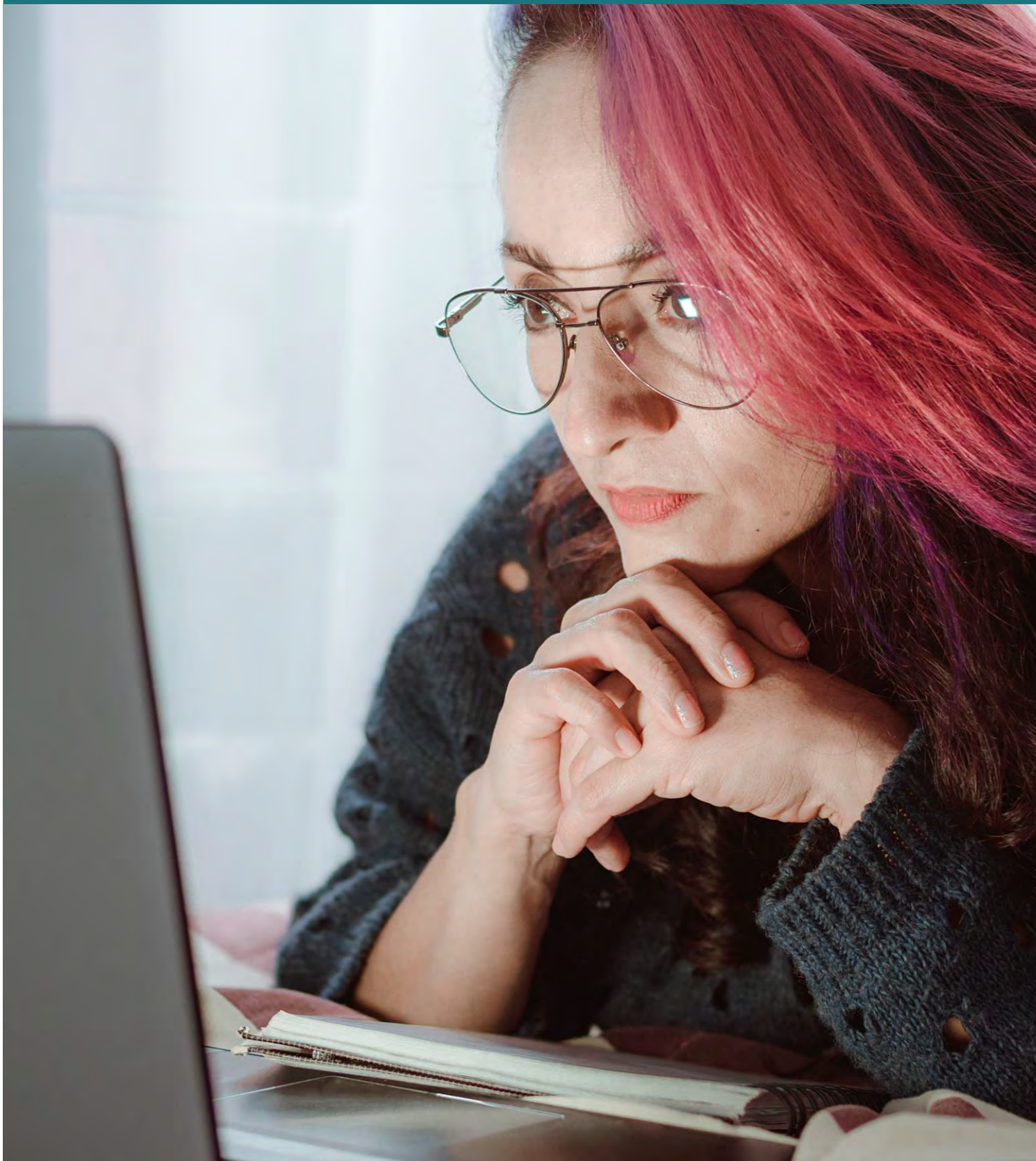


5) Sie haben die Möglichkeit, direkt auf die **Rückfragen zu antworten** und ggf. korrigierte oder fehlende **Unterlagen hochzuladen**.



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

Das Online-Arbeitsmarktprofil





Im Rahmen Ihrer Antragstellung wird Ihr zuständiges Jobcenter Sie zu einem Beratungsgespräch einladen, um Sie bei Ihrer Arbeitssuche zu unterstützen. Mithilfe des Online-Arbeitsmarktprofils haben Sie die Möglichkeit sich bereits im Vorfeld auf dieses Gespräch vorzubereiten und eine zielgerichteter erste Beratung zu ermöglichen.

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

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

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

The screenshot shows the user interface of the online job market profile. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit and the tagline 'bringt weiter.'. To the right, there are links for 'Suche', 'Mein Profil', and 'Menü', along with a notification bell icon showing '12' and a language selector set to 'Deutsch'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Startseite > Arbeitsmarktprofil' is visible. The main heading is 'Ihr Profil für den Arbeitsmarkt'. A personalized greeting 'Hallo Maximilian Mustermann,' is followed by a message: 'parallel zur Beantragung von Bürgergeld wird ein Beratungsgespräch mit Ihnen stattfinden. Um dieses Gespräch vorzubereiten, benötigen wir von Ihnen einige Daten. Je mehr Angaben uns vorliegen, desto besser können wir Sie individuell und passgenau unterstützen.' The profile is divided into three sections: 1. 'Aktuelle Situation' (marked as 'Nächster Schritt' with a red arrow), where the user is prompted to enter their current professional situation and personal data, with a 'Muss ich alles bereits jetzt ausfüllen?' question and an 'Angaben machen' button. 2. 'Lebenslauf' (marked as 'Offen' with a blue arrow), where the user is asked to enter their qualifications and work experience, with a 'Muss ich alles bereits jetzt ausfüllen?' question, a 'Wie kann ich Angaben ändern?' link, and an 'Angaben machen' button. 3. 'Berufliche Rahmenbedingungen' (marked as 'Nicht möglich' with a grey X), where the user is asked to enter possible working hours and desired location, with a 'Warum ist dieser Schritt nicht möglich?' question and an 'Angaben machen' button.



So erstellen Sie Ihr Online-Arbeitsmarktprofil

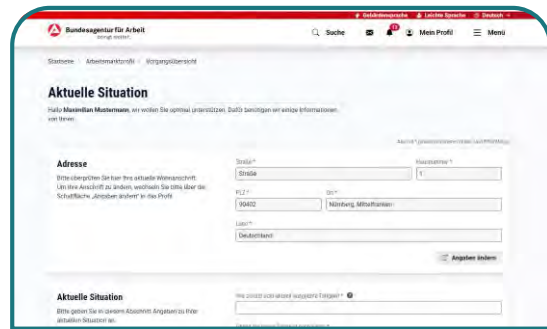
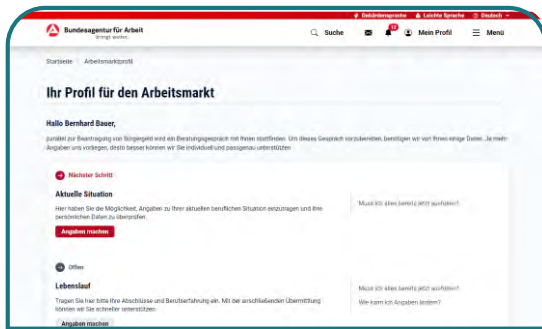


jobcenter.digital/
arbeitsmarktprofil



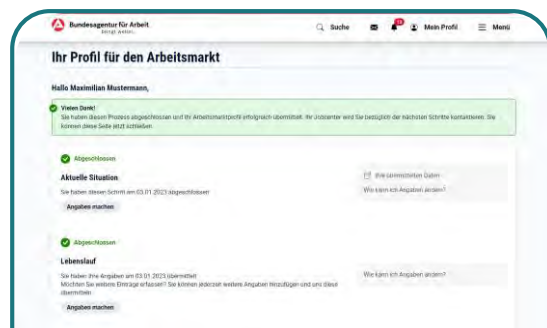
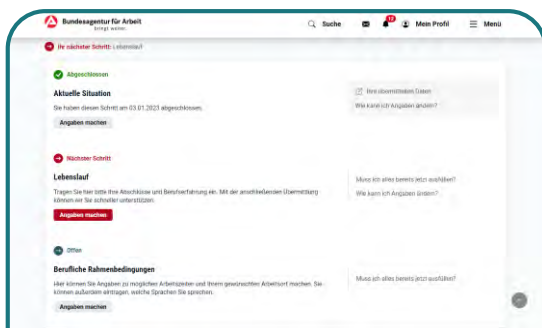
1) Besuchen Sie **unsere Webseite**, zum Beispiel über den **QR-Code**, um mit Hilfe des Online-Arbeitsmarktprofils Ihr Erstgespräch in der Arbeitsvermittlung vorzubereiten.

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



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

4) Füllen Sie die drei Kategorien **„Aktuelle Situation“**, **„Lebenslauf“** und **„Berufliche Rahmenbedingungen“** nacheinander aus.



5) Die **Übersichtsseite** zeigt an, wie weit Sie mit dem Ausfüllen gekommen sind.

6) Nachdem Sie alle drei Kategorien ausgefüllt haben, erhalten Sie eine Bestätigung, dass alle Angaben übermittelt wurden und zeitnah das **Erstgespräch in der Arbeitsvermittlung** stattfinden kann.

Der Weiterbewilligungsantrag



Der Weiterbewilligungsantrag



Wenn Ihr Bewilligungszeitraum endet, können Sie den Weiterbewilligungsantrag online stellen.

Durch gezielte Fragestellungen und einen übersichtlichen Aufbau werden Sie Schritt für Schritt durch die Eingabemasken geleitet. Hinweise und Erklärungen helfen Ihnen bei Fragen weiter.

Erforderliche Nachweise können Sie auch in Form von Dateien, wie z. B. JPEG oder PDF hochladen. Sie können Ihren Antrag jederzeit unterbrechen und später fortsetzen. Ihr aktueller Stand wird dabei gespeichert.

Nach erfolgreichem Versand Ihres Antrages, können Sie diesen jederzeit online einsehen und als PDF runterladen.

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there is a navigation bar with the Jobcenter logo and the tagline 'bringt weiter.' on the left, and search, login, and menu options on the right. The main content area features a breadcrumb trail: 'Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Bürgergeld online verlängern'. Below this is a large image of a man wearing glasses and a headset, looking thoughtful. Overlaid on the image is a white box with the title 'Bürgergeld online verlängern' and a red button with the same text. Below the image is the Jobcenter logo. The main text on the page explains that the application for Bürgergeld can be made online, personally, or by mail. It lists conditions for applying: the approval period must end, and the applicant must have received a letter from the Jobcenter. It also provides links for more information on the approval period and the application process. A video link is provided at the bottom of the page.

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

Bürgergeld online verlängern

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

Bürgergeld online verlängern

jobcenter

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

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

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

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

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

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

Video: So funktioniert der Online-Weiterbewilligungsantrag



So stellen Sie online Ihren Weiterbewilligungsantrag

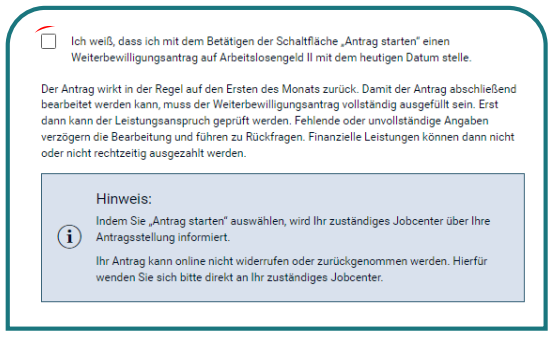


jobcenter.digital/weiterbewilligungsantrag

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



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



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





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

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

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there is a navigation bar with the Jobcenter logo and the tagline 'Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.'. To the right, there are links for 'Suche', 'Anmelden', and 'Menü'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Pflichten verstehen und beachten > Veränderungen mitteilen'. The main content area features a large image of a woman working at a computer. Overlaid on the image is a white box with the heading 'Bürgergeld: Veränderung online mitteilen'. Below the heading, there is a short paragraph explaining that users must inform the Jobcenter of changes in their personal and financial circumstances to continue receiving Bürgergeld. A red button labeled 'Veränderung online mitteilen' is positioned below the text. At the bottom of the image, the 'jobcenter' logo is visible. Below the image, there are three columns of text. The first column discusses the importance of reporting changes to maintain eligibility for Bürgergeld. The second column, titled 'Vollständigkeit und Nachweise', emphasizes the need for complete and correct information and the requirement to provide supporting documents. The third column, titled 'Beispiele für wichtige Veränderungen', lists three categories: 'Wohnen', 'Einkommen und Vermögen', and 'Persönliche Angaben', each with a dropdown arrow.

Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Pflichten verstehen und beachten > Veränderungen mitteilen

Bürgergeld: Veränderung online mitteilen

Erhalten Sie Bürgergeld, müssen Sie das Jobcenter über bestimmte Änderungen Ihrer persönlichen und finanziellen Lebensumstände informieren.

[Veränderung online mitteilen](#)

jobcenter

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

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

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

Vollständigkeit und Nachweise

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

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

Beispiele für wichtige Veränderungen

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



So erstellen Sie eine Veränderungsmittelung auf jobcenter.digital

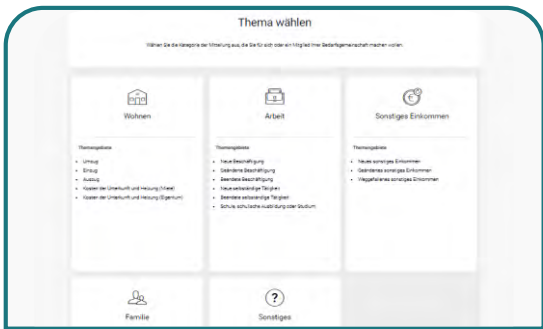


jobcenter.digital/veraenderungsmittelung

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



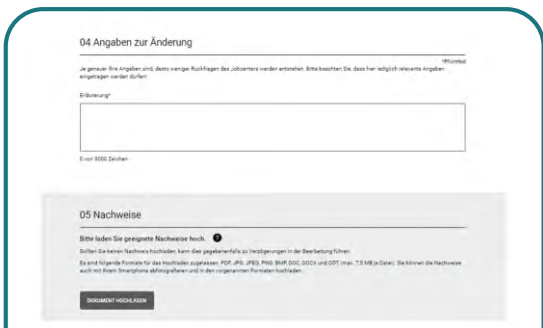
2) Nach dem Klick auf „**Veränderung online mitteilen**“ werden Sie zur Anmeldung in Ihrem Benutzerkonto aufgefordert und können Ihre Änderungen mitteilen.



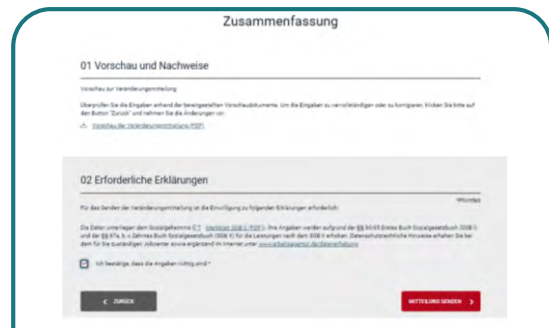
3) Als erster Schritt erfolgt die **Themenauswahl** zu Ihrer Veränderung.



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



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



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

Der Online-Antrag auf Förderleistungen aus dem Vermittlungsbudget





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

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

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

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit (German Federal Employment Agency) and the tagline 'bringt weiter.' (brings forward). To the right of the logo are search and login options: 'Suche' (Search), 'Anmelden' (Log in), and 'Menü' (Menu). Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters > Vermittlungsbudget (Jobcenter)'. The main content area features a large image of a man in a suit sitting on a train, looking out the window. Overlaid on the image is a white box with the title 'Förderung aus dem Vermittlungsbudget des Jobcenters' and a sub-headline 'Wir können Ihnen die Kosten erstatten, die bei Ihrer Suche nach einem Ausbildungsplatz oder einer Arbeitsstelle entstehen.' Below the image is the Jobcenter logo. A text block below the logo explains that travel costs for job interviews, application photos, or copies are covered. A 'Wichtig' (Important) note states that the page is for Jobcenter customers and provides a link to the application page. The 'Voraussetzungen' (Requirements) section explains that the goal is to find work or training as quickly as possible and that costs are covered when searching for or finding a new job. It also notes that there is no general right to services from the budget and that applicants must actively seek work or training.

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche Anmelden Menü

Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters > Vermittlungsbudget (Jobcenter)

Förderung aus dem Vermittlungsbudget des Jobcenters

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

jobcenter

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

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

Voraussetzungen

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

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

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

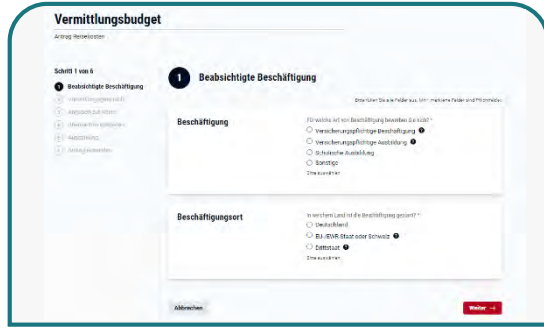


So können Sie online Leistungen aus dem Vermittlungsbudget beantragen



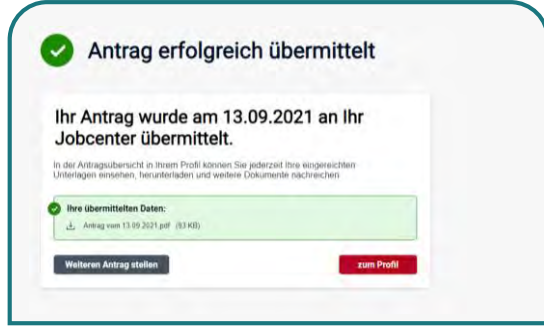
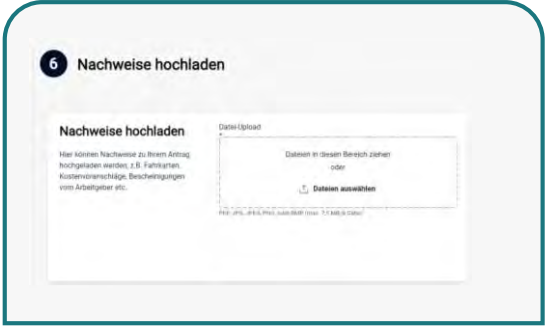
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** zum Beispiel über den **QR-Code**, um Kosten rund um Ihre Bewerbung und Arbeitsaufnahme geltend zu machen.

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



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

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



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

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

Der Online-Antrag auf das Einstiegs geld





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

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

The screenshot shows the Jobcenter website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit and the slogan 'bringt weiter.'. To the right, there are links for 'Suche', 'Anmelden', and 'Menü'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Startseite > Arbeitslos und Arbeit finden > Bürgergeld > Arbeit finden mit Hilfe des Jobcenters > Einstiegsgeld für eine Beschäftigung'. The main content area features a large image of a worker in a blue uniform and safety glasses operating a machine. Overlaid on this image is a white box with the title 'Einstiegsgeld für eine Beschäftigung' and a short introductory text. Below the image is the Jobcenter logo. The main text of the page explains the purpose of the 'Einstiegsgeld' (start-up allowance) and provides key information:

- 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.

A yellow callout box contains the following information:

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

Voraussetzungen

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

Außerdem müssen Sie folgende weitere Voraussetzungen erfüllen:

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



So können Sie online Ihr Einstiegsgehd beantragen

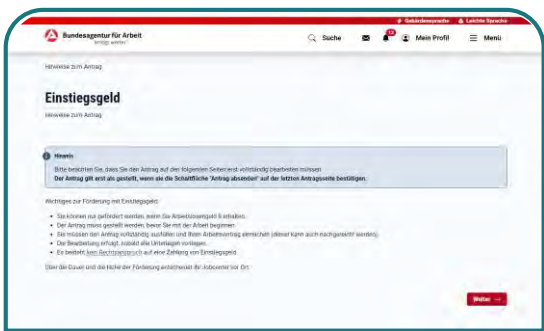


1) Lassen Sie sich **im Jobcenter** beraten, ob das Einstiegsgehd für eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung für Sie in Frage kommt.

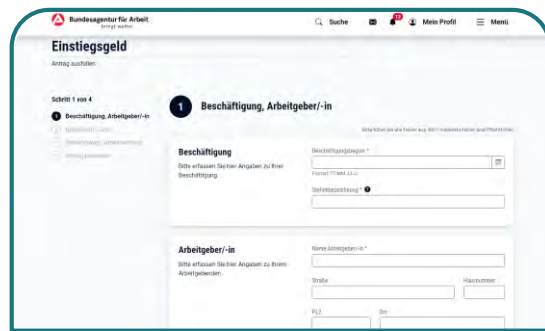


jobcenter.digital/
einstiegsgehd

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



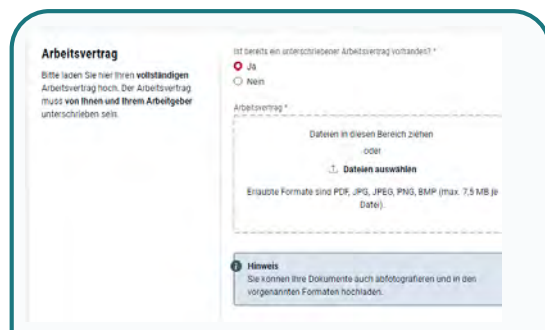
3) Lesen Sie sich die **Hinweise** zu den **Fördervoraussetzungen** aufmerksam durch.



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



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

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

The screenshot shows the 'Meine Nachrichten' (My Messages) page of the Bundesagentur für Arbeit website. The header includes the logo and name of the Bundesagentur für Arbeit, along with navigation options for 'Suche' (Search), 'Mein Profil' (My Profile), and 'Menü' (Menu). The page title is 'Meine Nachrichten'. On the left side, there is a sidebar with a 'Nachricht schreiben' (Write Message) button, a list of folders (Eingang: 1, Gesendet, Entwürfe: 16, Gelöscht), a 'Filter' section, and a 'Behörde' (Authority) section with radio buttons for 'Alle Behörden' (selected), 'Agentur für Arbeit', and 'Jobcenter'. Below that is an 'Einstellung' (Settings) section with a link to 'Benachrichtigungen einstellen' (Adjust Notifications). The main content area shows a search bar for the current folder and a list of messages. Each message entry includes an icon (envelope with pencil or envelope), the subject line, the content, and the date and time. The messages listed are: 'Frage zu Bearbeitung Hauptantrag' (07.10.2021 13:06 Uhr), 'Frage zu Bearbeitung Hauptantrag' (07.10.2021 12:46 Uhr), 'Bitte Termin' (07.10.2021 10:43 Uhr), 'Ihre Dokumente' (07.10.2021 07:45 Uhr), and 'bitte Zeit bis November' (07.10.2021 07:43 Uhr).



So erstellen Sie Nachrichten und versenden Unterlagen

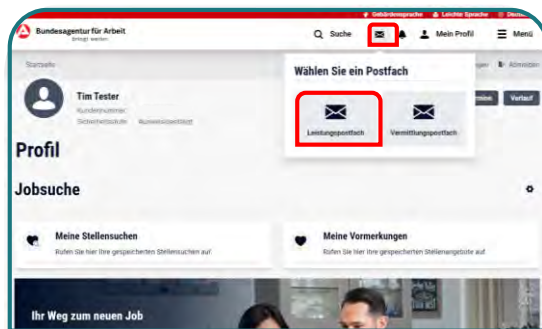


www.jobcenter.digital

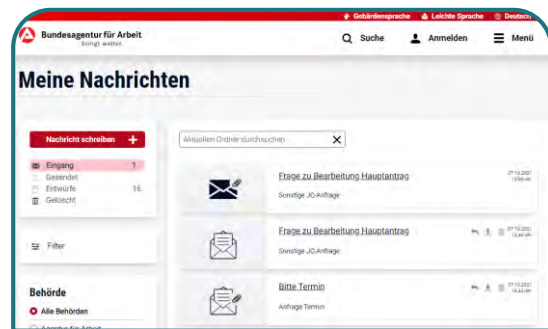
- 1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um auf Ihr Postfach zuzugreifen.



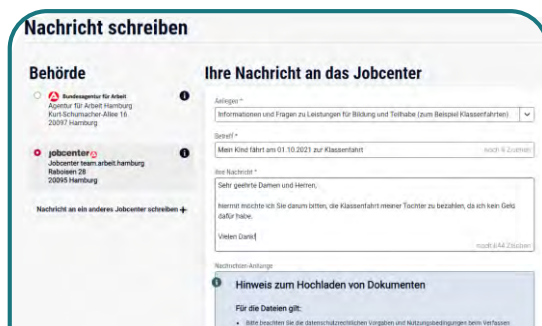
- 2) Auf der Webseite klicken Sie auf **„Postfachservice nutzen“**. Danach können Sie sich anmelden oder neu registrieren.



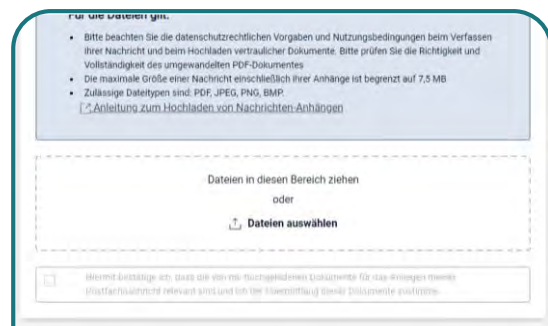
- 3) Klicken Sie auf **das Briefsymbol** und anschließend auf **das „Leistungspostfach“**, um zum Postfachservice zu gelangen.



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



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



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

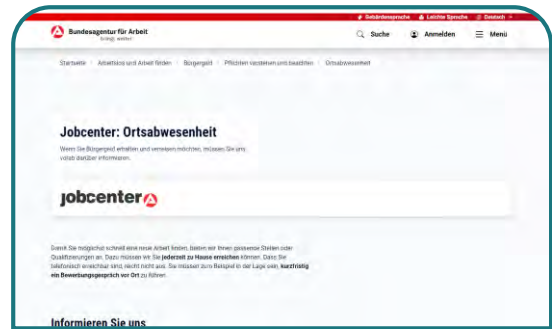


So stellen Sie eine Anfrage auf Ortsabwesenheit auf jobcenter.digital

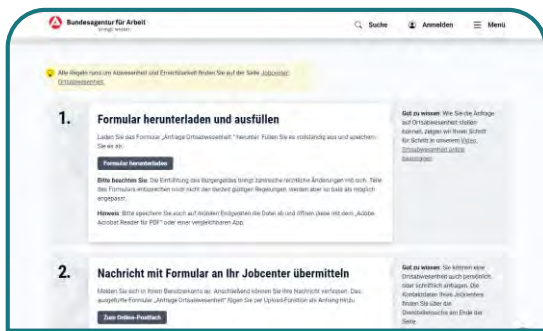


jobcenter.digital/ortsabwesenheit

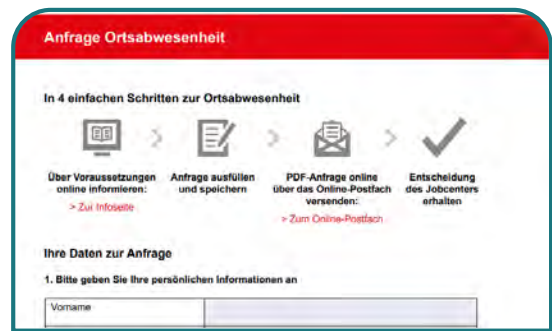
1) Besuchen Sie **unsere Webseite** oder scannen Sie den QR-Code, um Ihre Ortsabwesenheit anzufragen.



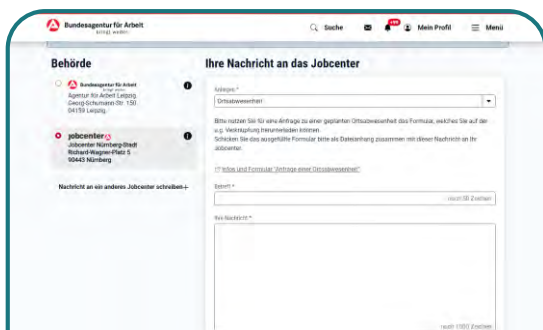
2) Auf dieser Seite erhalten Sie alle **notwendigen Informationen für die Anfrage** einer Ortsabwesenheit.



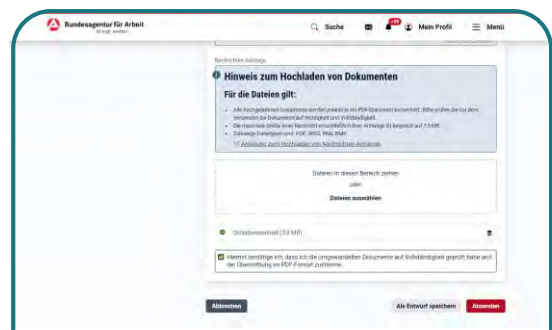
3) Hier finden Sie auch die **einzelnen Schritte** für Ihre Anfrage.



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



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



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

Die Online-Terminverwaltung





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

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

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

The screenshot shows the online appointment booking interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit (German Federal Employment Agency) and the tagline 'bringt weiter.' (brings further). The navigation bar also includes a search function, a mail icon, a notification bell, a profile icon labeled 'Mein Profil', and a menu icon labeled 'Menü'. The main header features a large image of a man and a woman in a professional setting, with the text 'Ihren Wunschtermin im Jobcenter online vereinbaren' (Book your desired appointment online at the job center).

Below the header, there is a note: 'Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.' (Fields marked with * are mandatory).

The form is divided into two main sections: 'Ihre Adresse' (Your address) and 'Ihr Anliegen' (Your concern).

Ihre Adresse

Fields for address information:

- Straße * (Street): Pütterweg
- Hausnummer * (House number): 1
- Postleitzahl * (Postal code): 18059
- Ort * (City): Rostock
- Land * (Country): Deutschland (dropdown menu)

Ihr Anliegen

Field for the reason for the appointment:

- Anliegen* (Reason): Fragen zum Thema Umzug (dropdown menu)

At the bottom, there is a blue information box with a white 'i' icon and a close button 'x':

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



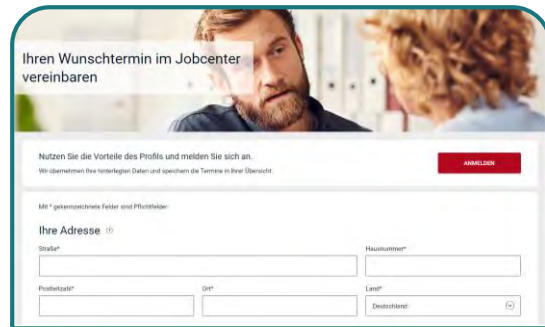
So können Sie online einen Termin buchen

Hinweis: Das Angebot steht nicht in allen Jobcentern zur Verfügung

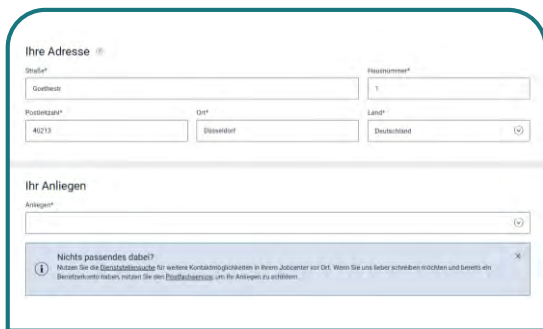


jobcenter.digital/terminbuchung

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



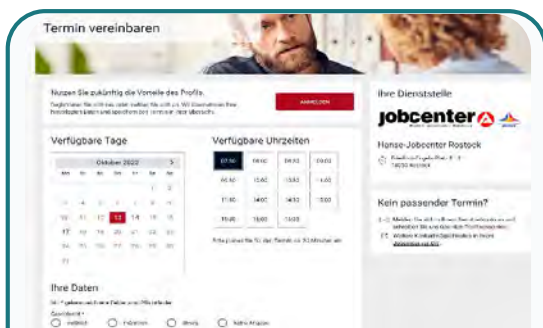
2) Zur Vereinbarung eines Termins geben Sie bitte Ihre **Adresse** an. Falls Sie bereits im Portal angemeldet sind, ist dies nicht nötig.



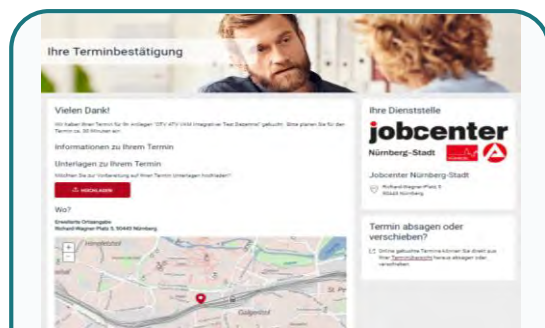
3) Wählen Sie bitte aus den angebotenen Anliegen das für Sie **passende Anliegen** aus.



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



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

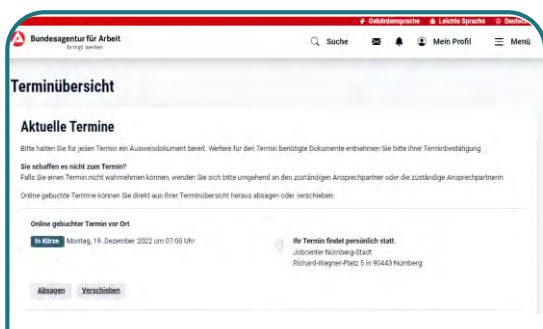


6) Nach der Terminbuchung erhalten Sie die **Terminbestätigung** mit allen wichtigen Informationen.

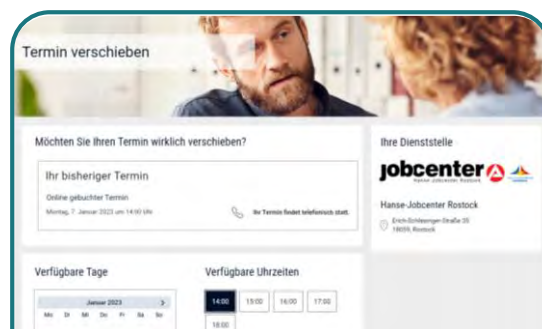


So können Sie online einen Termin verschieben oder absagen

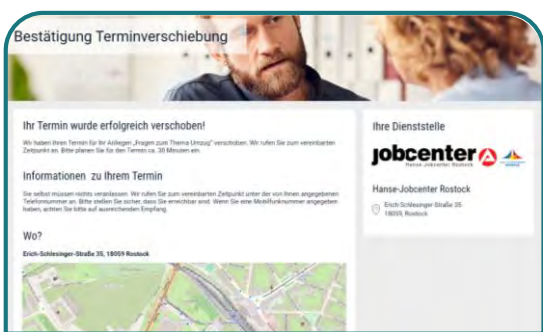
Hinweis: Das Angebot steht nicht in allen Jobcentern zur Verfügung



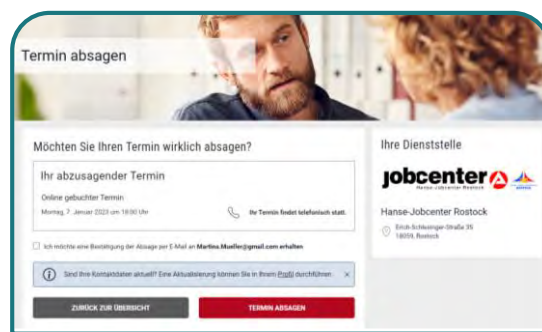
1) In Ihrer **Terminübersicht** können Sie online gebuchte Termine verschieben oder absagen.



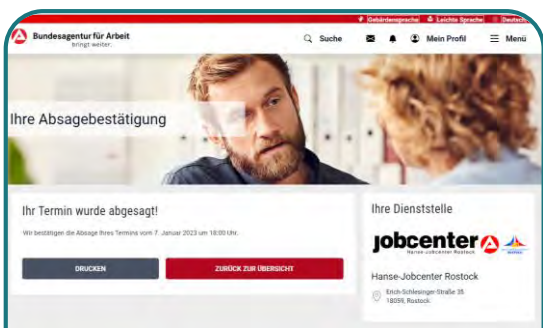
2) Wenn Sie einen online gebuchten **Termin verschieben** wollen, können Sie aus den angezeigten Daten/ Uhrzeiten einen neuen Termin auswählen.



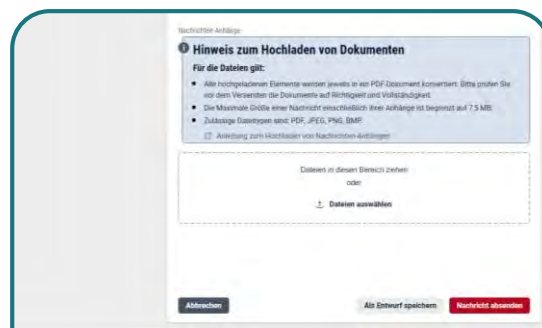
3) Nach der **Terminverschiebung** wird Ihnen die **Terminbestätigung** mit allen wichtigen Informationen angezeigt.



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




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



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



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

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

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

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

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

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

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

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



Kontakt

Stand Juni 2023

Herausgeberin
Bundesagentur für Arbeit

jobcenter 