

Herzlich willkommen - TrainTheBildungsTräger

Hanse-Jobcenter Rostock
07.10.2022

Bitte alle Teilnehmenden eine kurze Info über
die Anwesenheit im Chat
(Name der Institution & der Teilnehmenden)

Hier und Jetzt, Deine Chance!



gute Verbindung
sicherstellen



Pünktlichkeit nach
den Pausen



Chatfunktion
nutzen –
„Handheben durch
„w“ im Chat



Teilnehmende auf
„stumm“



Kamera aus!

Was bedeutet „TranTheBildungsTräger?“, kurz TTBT:

- den BT einen Überblick über die Online-Angebote SGB II (jobcenter.digital) im Jobcenter geben (zusätzlich zu den Online-Angeboten, die ohnehin schon Bestandteil der Maßnahmeinhalte sind → eServices (aktuelle Bezugnahme nur auf SGB III))
- BT werden zu den Online-Angeboten geschult
- BT binden ihr Wissen in die Maßnahmen ein, erweitern den Bereich „eServices“ in den Maßnahmen und schulen die Maßnahmeteilnehmer:innen im Bereich Online-Angebote SGB II (Erhöhung der Kommunikationswege online)
- Bereitstellung von Informationsmaterial auf der Internetseite www.hansejobcenter.de

1.	Nutzungsvoraussetzungen inkl. Sicherheitsstufen
2.	Hausinterne Schritte
3.	Einstieg über Website & Erklärung der Homepages
4.	Online-Portal
5.	Online-Angebote
5.1.	Online-Terminvereinbarung
5.2.	Weiterbewilligungsantrag / Hauptantrag online
5.3.	Veränderungsmitteilung / Unterlagen nachreichen online
5.4.	Videoberatung
5.5.	Postfachnachricht
5.6.	Jobsuche-App
5.7.	Markt & Integration – Fördermöglichkeiten online
6.	Abschluss

Registrierung für das Online-Portal

1

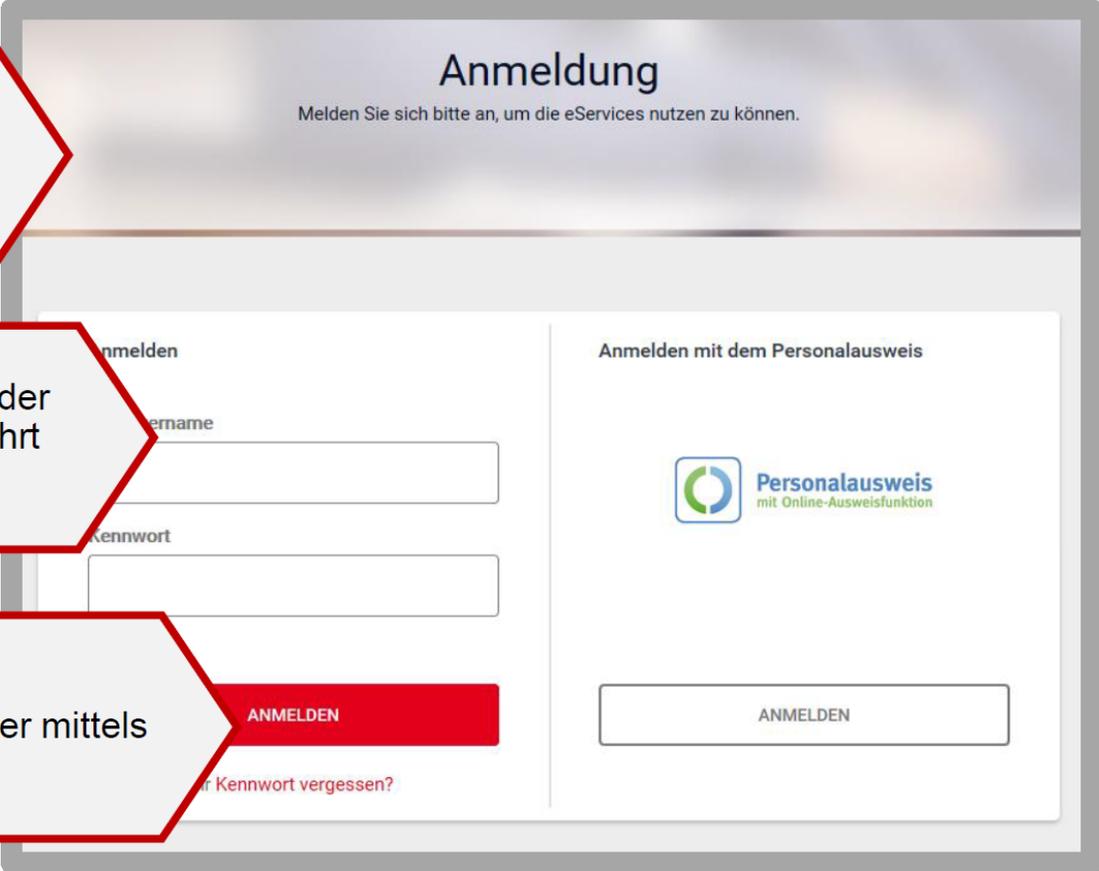
Vollumfängliche Nutzung aller Funktionalitäten ist nur mit den höchsten Sicherheitsstufen möglich.

2

Dazu muss eine Identitätsprüfung der Kundinnen und Kunden durchgeführt werden.

3

Diese kann über eine Ausweissichtprüfung in der gemeinsamen Einrichtung oder mittels Online-Ausweisfunktion des Personalausweises erfolgen.



The screenshot shows a web page titled "Anmeldung" (Registration) with the subtitle "Melden Sie sich bitte an, um die eServices nutzen zu können." (Please register to be able to use the eServices). The page is divided into two main sections. The left section is for standard login, with fields for "Anmelden" (Login), "E-Mail-Adresse" (Email address), and "Kennwort" (Password). Below these fields is a red "ANMELDEN" button and a link for "Ihr Kennwort vergessen?" (Forgot your password?). The right section is titled "Anmelden mit dem Personalausweis" (Login with ID card) and features the "Personalausweis mit Online-Ausweisfunktion" logo. Below this is a white "ANMELDEN" button.

Voraussetzungen



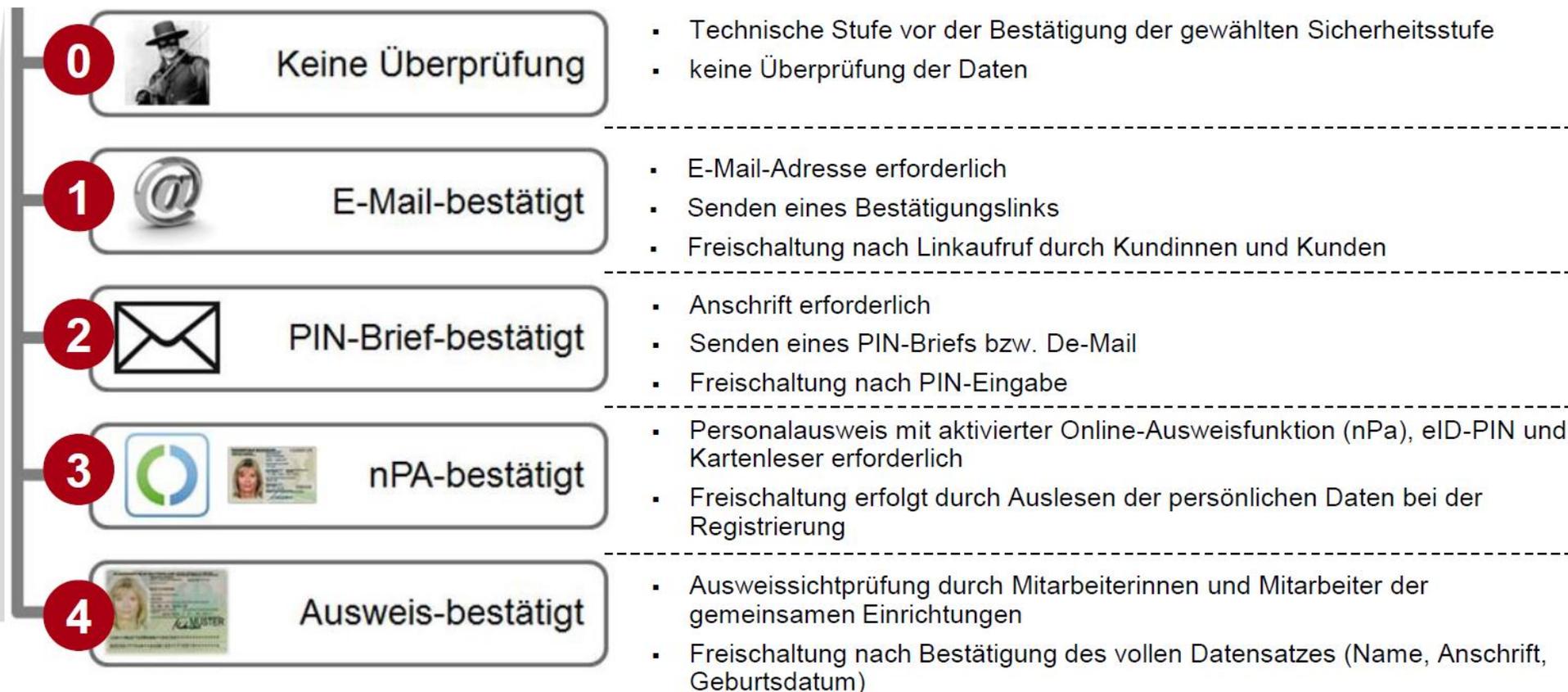
Benutzerkonto

Für die Nutzung von jobcenter.digital benötigen die Kundinnen und Kunden der gemeinsamen Einrichtungen ein passwortgeschütztes Benutzerkonto.

- Zur Nutzung des Portals ist jede natürliche Person berechtigt.
- Dies umfasst auch Minderjährige ab Vollendung des 15. Lebensjahrs (vgl. § 36 Abs. 1 SGB I).
- Weitere Voraussetzung ist die Angabe einer gültigen E-Mail-Adresse.



Sicherheitsstufen



Die Online-Übermittlung von WBA und VÄM ist ab Stufe 3 möglich.

Ergänzende Hinweise



- Es wird empfohlen, die höchste Sicherheitsstufe **Ausweisbestätigt** an alle Kundinnen und Kunden zu vergeben, da diese neben **der Nutzung von WBA und VÄM** auch für zukünftige Funktionalitäten notwendig sein kann. Hierzu ist die Durchführung eines Ausweissichtverfahrens durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zwingend notwendig.



- Kundinnen und Kunden, die bereits über einen Online-Zugang aus dem Rechtskreis SGB III, Familienkasse bzw. der Jobsuche verfügen, können das Online-Angebot im Rechtskreis SGB II ihrer Sicherheitsstufe entsprechend nutzen. Eine neue Registrierung ist nicht notwendig.

Überprüfung?

„Verpflichtung“ des Bildungsträgers:

- Prüfung der Vorlage der Zugangsdaten zum Online-Portal der Teilnehmenden
- Zeit einräumen, um Zugriffsrecht auf **höchste Stufe** „Ausweissichtung“ zu setzen – grundsätzlich sollte Stufe 4 vorhanden sein
- voraussichtlich verbunden mit einer persönlichen Vorsprache im Jobcenter

Was machen die Mitarbeitenden im Jobcenter eigentlich?

- Ausgabe der Zugangsdaten an die Teilnehmenden
- Vergabe der schreibenden Zugriffsrechte für die Teilnehmenden
 - Sicherheitsstufe prüfen Stärken / Stellengesuch etc.
 - Benutzernamen und Passwort aushändigen
 - Schreibende Rechte für Stellengesuch, Fähigkeiten und Lebenslauf vergeben
 - Gemeinsame Nutzung des Portals vereinbaren
 - Bewerbungsassistenz und Bewerbungsmanagement freischalten
 - Einschaltung Dritter mit Vermerk Fahrkosten

Einstieg über Website & Erklärung der Homepages



www.hansejobcenter.de



Neu: Antrag online
Ihren Antrag auf Arbeitslosengeld II einfach, sicher und schnell online stellen

[mehr erfahren >](#)

+ Hinweis: **JUGENDHAUS Rostock Jugendberufshilfe**



Weitere Online Services
Online Terminierung | Postfach nutzen | Veränderungen mitteilen | Weiterbewilligung beantragen | Jobsuche starten | Videoberatung

[mehr erfahren >](#)

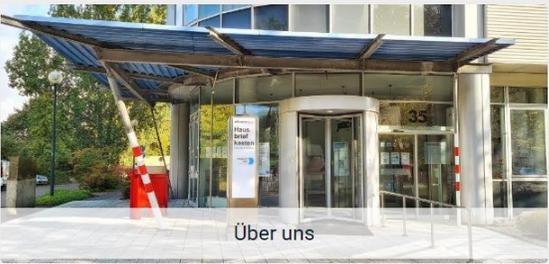
Hinweise zu Ihrer Antragstellung auf Arbeitslosengeld II

[mehr erfahren >](#)



Geldleistungen

- AUSBILDUNG** (Ich will erst Beruf erlernen)
- STUDIUM** (Wie werde ich 'Beruf'?)
- ARBEIT** (Ich suche einen JOB)
- GELD** (Ich brauche finanzielle Unterstützung)
- STRESS** (Ich habe andere Probleme!)
- HILFE** (Ich brauche Hilfe)



Jugendhaus | Rathaus
Hier finden Sie die Links zu der Seite des Jugendhauses und zum Rathaus der Hanse- und Universitätsstadt Rostock

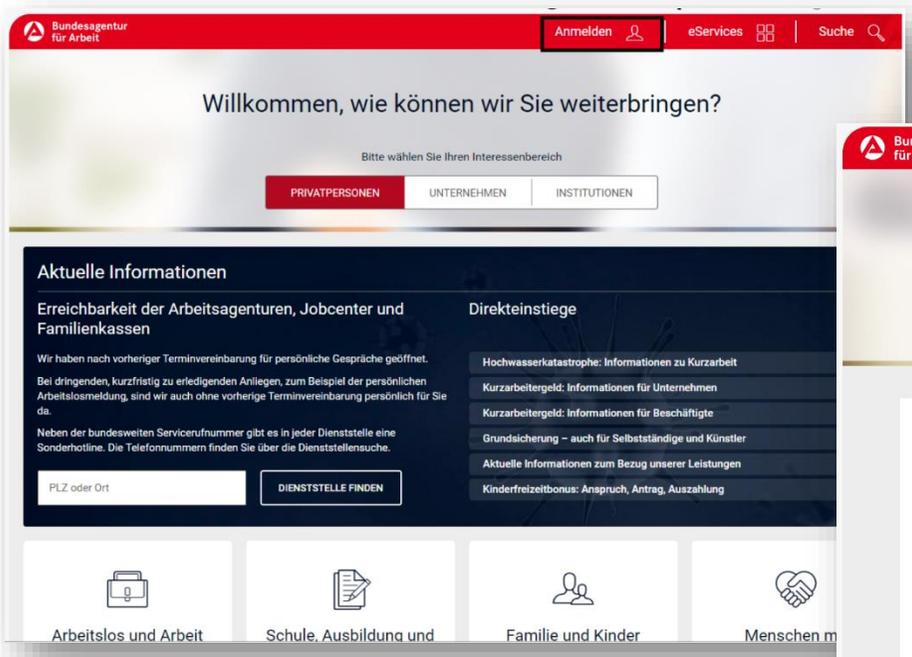
[mehr erfahren >](#)

So erreichen Sie uns
Öffnungszeiten | Kontakt | Online-Services | Datenschutz | Veranstaltungen

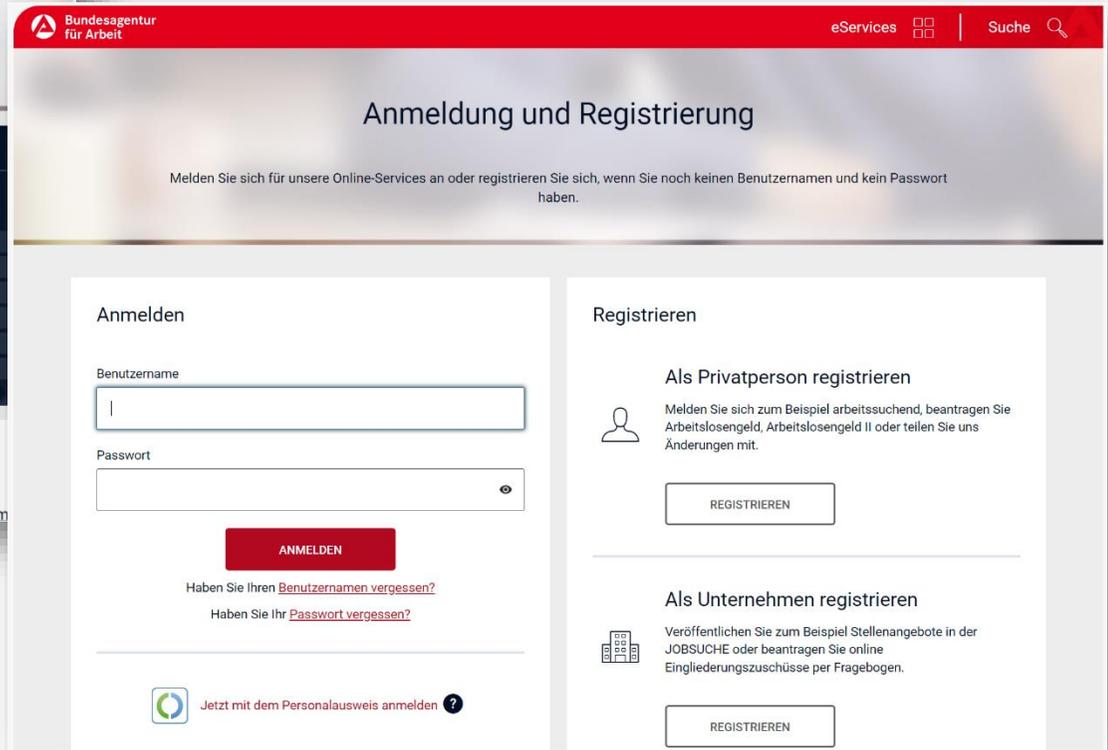
[mehr erfahren >](#)

www.jugendhaus-rostock.de

Anmeldung



The screenshot shows the homepage of the Bundesagentur für Arbeit. At the top, there is a red navigation bar with the logo and the text 'Bundesagentur für Arbeit'. To the right of the logo are links for 'Anmelden', 'eServices', and 'Suche'. The main heading reads 'Willkommen, wie können wir Sie weiterbringen?'. Below this, there is a prompt 'Bitte wählen Sie Ihren Interessenbereich' with three buttons: 'PRIVATPERSONEN' (highlighted in red), 'UNTERNEHMEN', and 'INSTITUTIONEN'. A section titled 'Aktuelle Informationen' is divided into two columns: 'Erreichbarkeit der Arbeitsagenturen, Jobcenter und Familienkassen' and 'Direkteinstiege'. The 'Erreichbarkeit' section contains text about appointment availability and a search box for 'PLZ oder Ort' with a 'DIENSTSTELLE FINDEN' button. The 'Direkteinstiege' section lists various services like 'Hochwasserkatastrophe', 'Kurzarbeitergeld', 'Grundsicherung', and 'Kinderfreizeitbonus'. At the bottom, there are four icons representing different areas: 'Arbeitslos und Arbeit', 'Schule, Ausbildung und', 'Familie und Kinder', and 'Menschen m'.



The screenshot shows the 'Anmeldung und Registrierung' page. The top navigation bar is identical to the homepage. The main heading is 'Anmeldung und Registrierung'. Below the heading, it says 'Melden Sie sich für unsere Online-Services an oder registrieren Sie sich, wenn Sie noch keinen Benutzernamen und kein Passwort haben.' The page is split into two columns: 'Anmelden' and 'Registrieren'. The 'Anmelden' column has a 'Benutzernamen' input field, a 'Passwort' input field with an eye icon, and a red 'ANMELDEN' button. Below the button are links for 'Haben Sie Ihren Benutzernamen vergessen?' and 'Haben Sie Ihr Passwort vergessen?'. At the bottom of this column is a 'Jetzt mit dem Personalausweis anmelden' button with a question mark icon. The 'Registrieren' column has two sections. The first is 'Als Privatperson registrieren' with a person icon, text 'Melden Sie sich zum Beispiel arbeitssuchend, beantragen Sie Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeld II oder teilen Sie uns Änderungen mit.', and a 'REGISTRIEREN' button. The second is 'Als Unternehmen registrieren' with a building icon, text 'Veröffentlichen Sie zum Beispiel Stellenangebote in der JOBSUCHE oder beantragen Sie online Eingliederungszuschüsse per Fragebogen.', and a 'REGISTRIEREN' button.

Online-Portal

Startseite im Portal

Wählen Sie ein Postfach



Leistungspostfach



Vermittlungspostfach

Mitteilungen

Sie haben noch keine Mitteilungen erhalten

Bundesagentur für Arbeit
bringt weiter.

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Suche Mein Profil

Startseite Daten und Einstellungen Abmelden

 **HJC Mustermann**
hmusterm36

Kundennummer: 032D067936
Bedarfsgemeinschaft: 03202//0038389
Sicherheitsstufe: PIN-Brief-bestätigt

Profil

Geldleistungen und andere Leistungen

Bescheide und Nachweise Termine Verlauf

Daten und Einstellungen

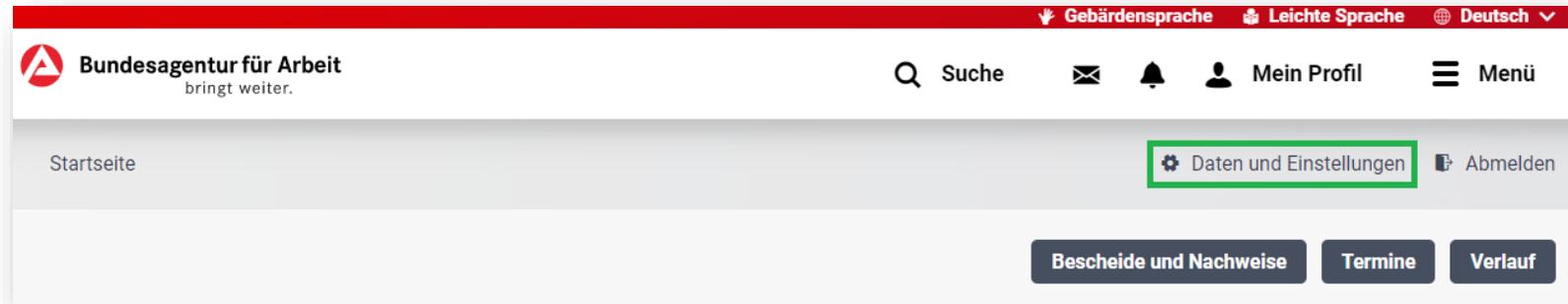


Abb. 1: Aufruf von "Daten und Einstellungen" im Profil – Variante 1

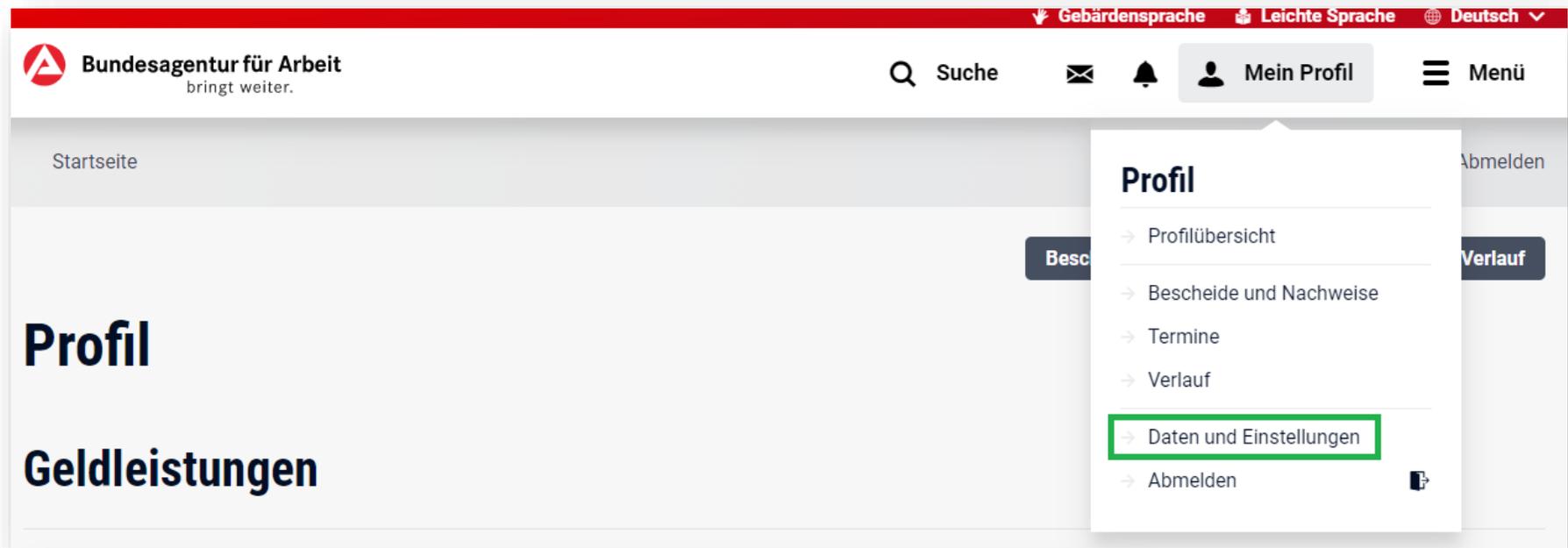


Abb. 2: Aufruf von "Daten und Einstellungen" im Profil – Variante 2

Benachrichtigungs- und Zustelloptionen

E-Mail-Benachrichtigung

E-Mail für Mitteilungen und Postfach-Nachrichten



SMS-Benachrichtigung

SMS für anstehende Termine



Online-Zustellung

Bescheide, Nachweise und Schreiben



Online-Bereitstellung

Anträge online bereitgestellt bekommen



Abb. 3: Auswahl der E-Mail-Benachrichtigung unter den Benachrichtigungs- und Zustelloptionen in den Daten und Einstellungen

Benachrichtigungs- und Zustelloptionen – E-Mail

← **Daten und Einstellungen**

💡 Welche Mitteilungsarten gibt es?

Ich möchte über neue Mitteilungen und Postfachnachrichten per E-Mail informiert werden.

Durch Aktivierung der E-Mail Benachrichtigungen werden Sie über neue Mitteilungen und Postfachnachrichten in Ihrem Portal per E-Mail informiert.

Ihre aktuelle E-Mail Adresse lautet: @arbeitsagentur.de
Falls sich Ihre E-Mail Adresse geändert hat, können sie diese im Bereich **Kontakt** ändern.

Wir informieren Sie einmal am Tag, gesammelt über alle Mitteilungen in Ihrem Portal.

Für nachfolgende Angelegenheiten können Sie weitere Anpassungen vornehmen	nie	täglich	sofort
Benachrichtigung über Nachrichten in Ihrem Leistungspostfach .	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Benachrichtigung über Nachrichten in Ihrem Vermittlungspostfach .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Benachrichtigung über neue Vermittlungsvorschläge .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Benachrichtigung über neue Stellenempfehlungen .	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Benachrichtigung über neue Bescheide .	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Abb. 4: Der Dialog E-Mail-Benachrichtigung für Privatpersonen

Online-Portal

Benachrichtigungs- und Zustelloptionen – Online-Zustellung & Online-Bereitstellung

← Daten und Einstellungen

Online-Zustellung

💡 Was sind Bescheide?

Bescheide, Nachweise und Schreiben werden Ihnen standardmäßig per Post zugestellt. Hier können Sie eine Online-Zustellung aktivieren.

Über die Online-Zustellung benachrichtigen wir Sie per E-Mail. Dies können Sie unter **E-Mail-Benachrichtigung** einstellen.

Ich möchte die Online-Zustellung aktivieren

Bescheide werden weiterhin zusätzlich per Post zugestellt.

💡 Aktuell steht die Möglichkeit des Abrufs von Bescheiden, Nachweisen und Schreiben von Jobcentern über das Portal der Bundesagentur für Arbeit noch nicht zur Verfügung.

Abb. 5: Der Dialog Online-Zustellung von Bescheiden, Nachweisen und Schreiben

← Daten und Einstellungen

Online-Bereitstellung

Online-Bereitstellung ist aktiviert.

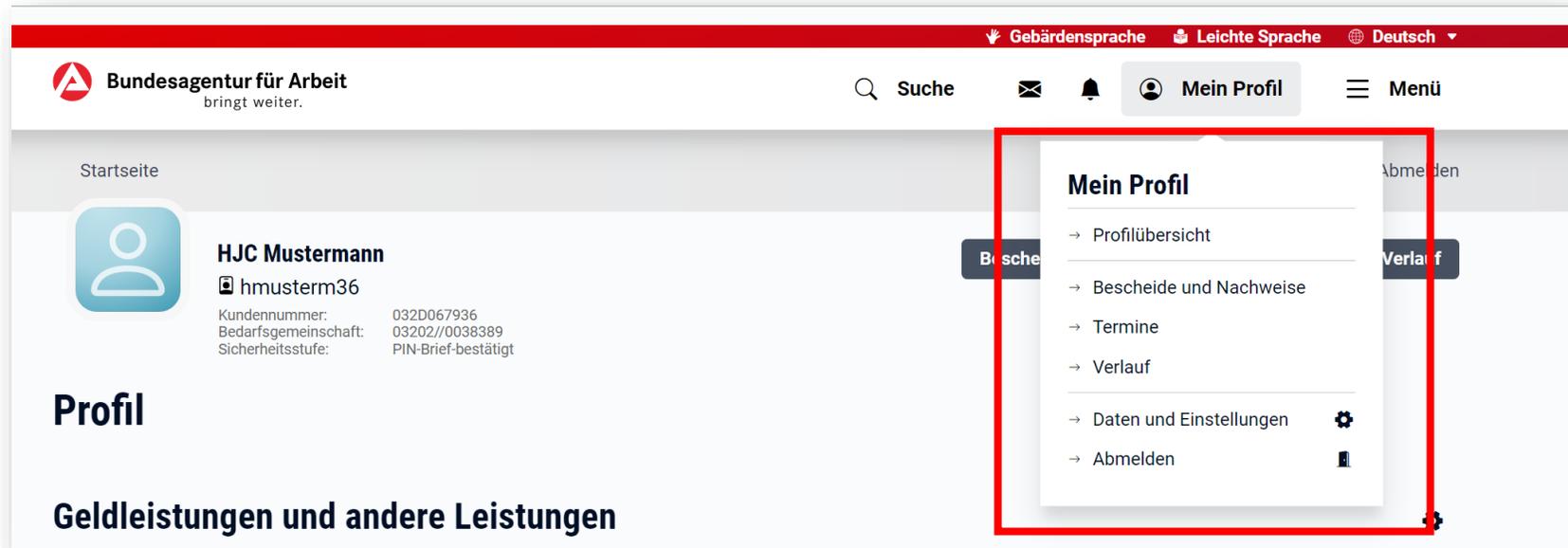
💡 Welche Online-Bereitstellung gibt es?

Wir stellen Ihnen Ihre bereitgestellten Anträge online im Portal ein. Zusätzlich versenden wir diese per Post an Sie.

Über die Online-Bereitstellung benachrichtigen wir Sie per E-Mail. Dies können Sie unter **E-Mail-Benachrichtigung** einstellen.

Ich möchte meine Anträge ausschließlich im Online-Portal bereitgestellt bekommen.

Abb. 6: Der Dialog Online-Bereitstellung von Anträgen im Online-Portal sowie der Hinweis zur Aktivierung (grünes Kästchen)



The screenshot shows the user interface of the online portal. At the top, there is a navigation bar with language options: Gebärdensprache, Leichte Sprache, and Deutsch. Below this, the logo of the Bundesagentur für Arbeit is visible. The main content area shows the user's profile information for HJC Mustermann, including a user ID (hmusterm36) and contact details. A dropdown menu titled 'Mein Profil' is open, listing several options: Profilübersicht, Bescheide und Nachweise, Termine, Verlauf, Daten und Einstellungen, and Abmelden. The 'Bescheide und Nachweise' option is highlighted with a red box.

Abb. 7: Unter „Mein Profil“ Verzweigungsmöglichkeiten zu weiteren Ablagen (Bescheide und Nachweise), zur Terminierung (Verknüpfung zur Termineinsicht und zur Online-Terminvereinbarung) oder zur Verlaufsansicht)

Geldleistungen und andere Leistungen

Arbeitslosengeld II – Bedarfsgemeinschaftsnummer
03202//0038389



Ihre Vorgänge:



**Veränderungsmitteilung Änderung einer Beschäftigung
ALGII begonnen am 21.04.2022**

Letzte Aktualisierung: 21.04.2022

Status: **Wird von Ihnen bearbeitet**

Ihr aktueller Bezug:

i Die Funktion ist online leider nicht verfügbar. Nähere Informationen zu Ihrer Auszahlung entnehmen Sie bitte Ihrem Bescheid. Diesen erhalten Sie per Post.

Kontakt:

Sie haben Fragen zu Ihrem Arbeitslosengeld II?
Kontaktieren Sie uns und schreiben uns eine Nachricht.

 [Zum Postfach](#)

Aktionen

[Verlauf zum Arbeitslosengeld II](#)

[Veränderung mitteilen](#)

[Weiterbewilligung beantragen](#)

[Übersicht zum Arbeitslosengeld II](#)

Abb. 8: Unter „Geldleistungen und andere Leistungen“ sind alle aktuellen Vorgänge zu finden, sowie Verzweigungen zur Veränderungsanzeige oder zum Weiterbewilligungsantrag (roter Kasten)

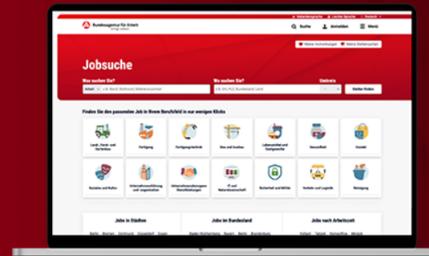
Stellensuche



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

Aufgabe für den Träger:

Laden Sie gemeinsam mit den Teilnehmenden über den Bereich „Meine Bewerbungen“ Lebenslauf, Musteranschreiben, sowie ein Bewerbungsfoto hoch. Weiterhin wäre es wünschenswert, wenn die Kompetenzen (Abschlüsse und Berufserfahrungen, sowie Fähigkeiten oder weitere Stellengesuche) ergänzt bzw. aktualisiert werden.

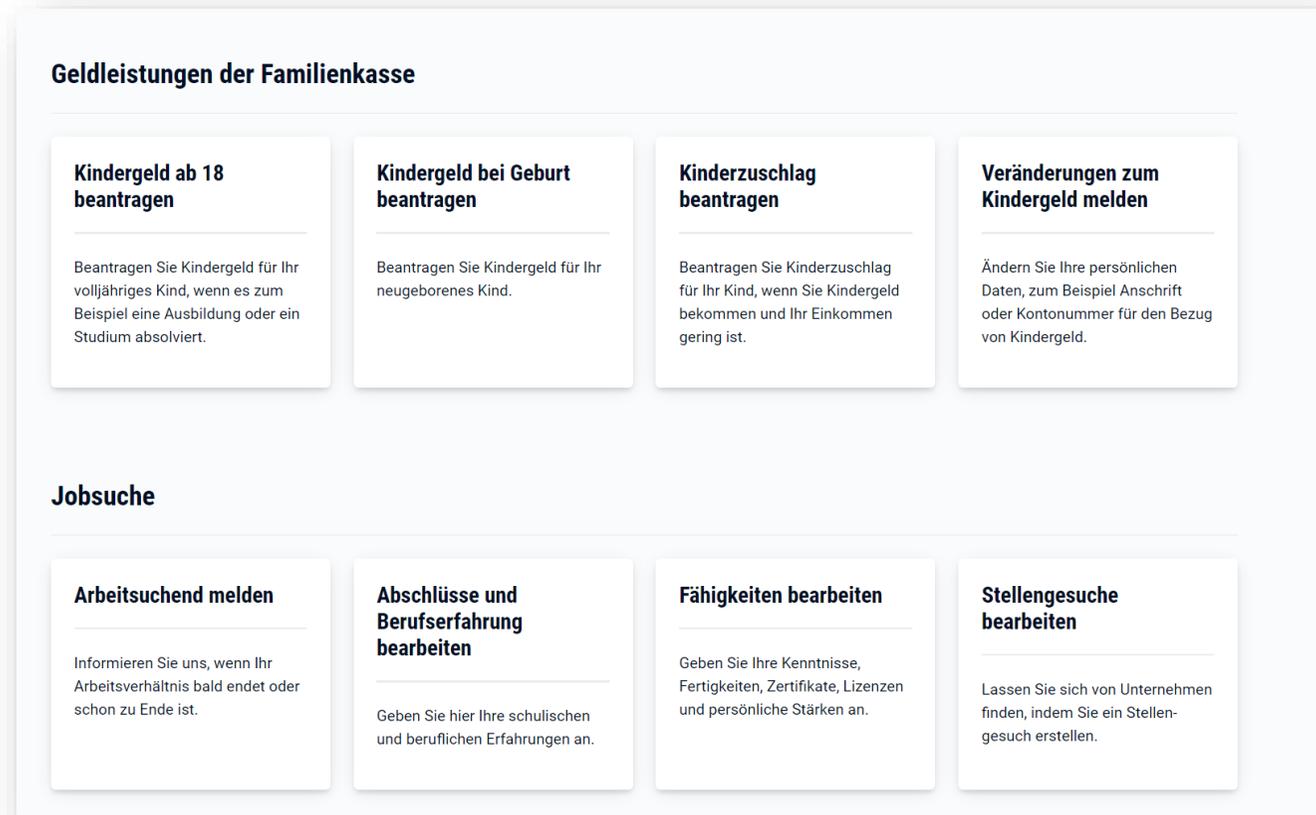
Abb. 9: Unter „Stellensuche“ besteht zum Beispiel die Möglichkeit Abschlüsse, Berufserfahrungen zu erfassen oder Bewerbungen hochzuladen oder zu verwalten (roter Kasten)

Alle eServices

Geldleistungen der Bundesagentur für Arbeit und der Jobcenter

Arbeitslos melden Melden Sie sich online arbeitslos – mithilfe Ihres Ausweises mit Online-Ausweisfunktion.	Arbeitslosengeld beantragen Wenn Sie arbeitslos sind oder werden, können Sie hier Arbeitslosengeld beantragen.	Arbeitslosengeld II beantragen Stellen Sie den Antrag auf Arbeitslosengeld II über unseren Upload-Service.	Arbeitslosengeld II verlängern Stellen Sie einen Weiterbewilligungsantrag auf Arbeitslosengeld II.
Berufsausbildungsbeihilfe beantragen Machen Sie eine betriebliche Ausbildung und wohnen nicht mehr im Haushalt Ihrer Eltern, können wir Sie finanziell unterstützen.	Insolvenzgeld beantragen Ist Ihr Arbeitgeber insolvent, können Sie Insolvenzgeld beantragen.	Veränderung melden Wenn wir Sie bereits mit Leistungen oder Dienstleistungen unterstützen, teilen Sie uns Änderungen wie Arbeitsaufnahme, Nebentätigkeit, Krankheit, Urlaub, ... mit.	Vermittlungsbudget beantragen Beantragen Sie die Übernahme der Kosten für die Fahrt zu einem Vorstellungsgespräch nach Abstimmung mit Ihrem Berater.
Ortsabwesenheit beim Jobcenter anfragen Wenn Sie verreisen möchten, fragen Sie eine Ortsabwesenheit online bei Ihrem Jobcenter an.	Freie Förderung durch das Jobcenter Reichen Sie Dokumente zu Ihrem Anliegen „Freie Förderung“ ein.	Widerspruch einlegen Sie können zu online beantragbaren Leistungen Widerspruch einlegen oder Informationen hierzu nachreichen.	

Abb. 10: Überblick über alle Online-Möglichkeiten im Zusammenhang mit Geldleistungen, sowohl der Agentur für Arbeit, als auch des Jobcenters



The screenshot displays a user interface with two main sections: 'Geldleistungen der Familienkasse' and 'Jobsuche'. Each section contains four service cards with titles and brief descriptions.

Geldleistungen der Familienkasse

- Kindergeld ab 18 beantragen**
Beantragen Sie Kindergeld für Ihr volljähriges Kind, wenn es zum Beispiel eine Ausbildung oder ein Studium absolviert.
- Kindergeld bei Geburt beantragen**
Beantragen Sie Kindergeld für Ihr neugeborenes Kind.
- Kinderzuschlag beantragen**
Beantragen Sie Kinderzuschlag für Ihr Kind, wenn Sie Kindergeld bekommen und Ihr Einkommen gering ist.
- Veränderungen zum Kindergeld melden**
Ändern Sie Ihre persönlichen Daten, zum Beispiel Anschrift oder Kontonummer für den Bezug von Kindergeld.

Jobsuche

- Arbeitsuchend melden**
Informieren Sie uns, wenn Ihr Arbeitsverhältnis bald endet oder schon zu Ende ist.
- Abschlüsse und Berufserfahrung bearbeiten**
Geben Sie hier Ihre schulischen und beruflichen Erfahrungen an.
- Fähigkeiten bearbeiten**
Geben Sie Ihre Kenntnisse, Fertigkeiten, Zertifikate, Lizenzen und persönliche Stärken an.
- Stellengesuche bearbeiten**
Lassen Sie sich von Unternehmen finden, indem Sie ein Stellengesuch erstellen.

Abb. 11: Überblick über alle Online-Möglichkeiten im Zusammenhang mit Geldleistungen der Familienkasse und der Jobsuche

Berufs- und Studienwahl

Ausbildungs- und Studienwahltest starten <hr/> <p>Teste dich mit Check-U. Finde passend zu deinen Fähigkeiten und Interessen eine Ausbildung oder ein Studium.</p>	Berufliche Zukunft mit NewPlan erkunden <hr/> <p>Testen Sie, welche beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten zu Ihnen passen. Suchen Sie nach Weiterbildungsmöglichkeiten oder lassen Sie sich inspirieren.</p>	Zur Berufsberatung anmelden <hr/> <p>Vereinbare einen persönlichen Beratungstermin.</p>	Ausbildungsstellen finden <hr/> <p>Finde offene Ausbildungsstellen in deinem Wunschberuf.</p>
Studiengang finden <hr/> <p>Finde deinen passenden Studiengang oder Studienschwerpunkt.</p>	Unterlagen zu BvB einreichen <hr/> <p>Reichen Sie Unterlagen zu Ihrem Anliegen „Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen (BVB)“ ein.</p>	Unterlagen zu BerEb einreichen <hr/> <p>Reichen Sie Unterlagen zu Ihrem Anliegen „Berufseinstiegsbegleitung (BerEb)“ ein.</p>	Assistierte Ausbildung <hr/> <p>Hier können Sie Dokumente für eine Assistierte Ausbildung übermitteln.</p>

Abb. 12: Überblick über alle Online-Möglichkeiten im Zusammenhang mit der Berufs- und Studienwahl

5.

Online-Angebote

5.1.

Online-Terminvereinbarung

5.2.

Weiterbewilligungsantrag / Hauptantrag online

5.3.

Veränderungsmitteilung / Unterlagen nachreichen online

5.4.

Videoberatung

5.5.

Postfachnachricht

5.6.

Jobsuche-App

5.7.

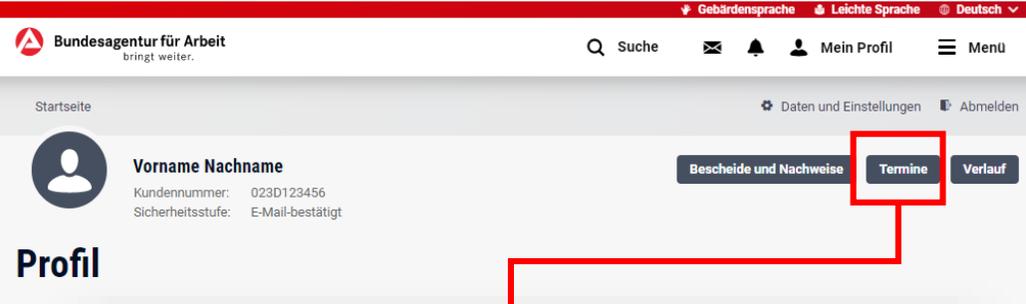
Markt & Integration – Fördermöglichkeiten online

Online-Angebote

Online-Terminvereinbarung

mit Anmeldung

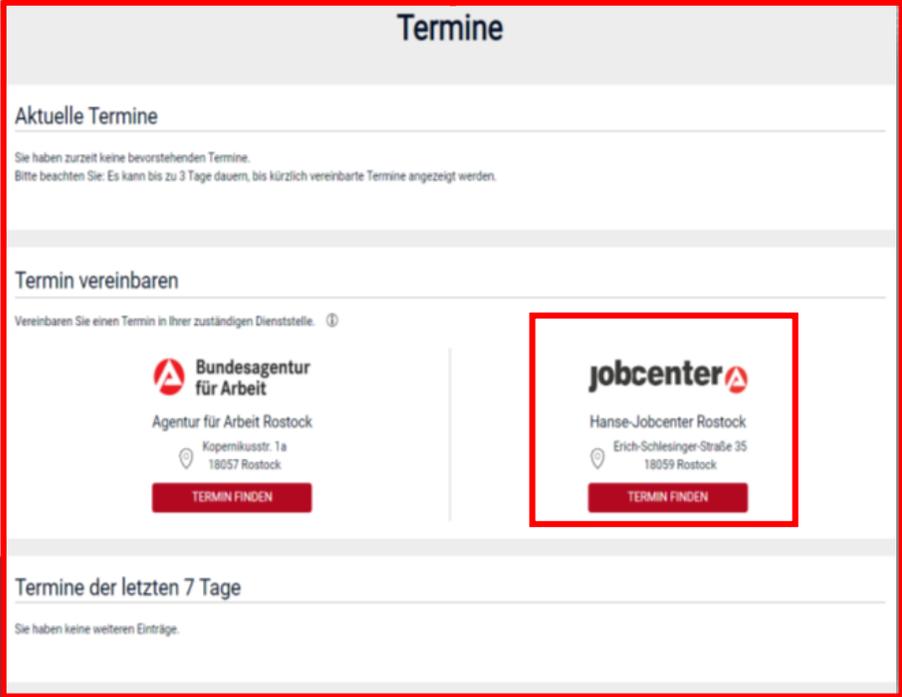
ohne Anmeldung



Bundesagentur für Arbeit
Startseite | Daten und Einstellungen | Abmelden

Vorname Nachname
Kundennummer: 023D123456
Sicherheitsstufe: E-Mail-bestätigt

Bescheide und Nachweise | **Termin** | Verlauf



Termine

Aktuelle Termine
Sie haben zurzeit keine bevorstehenden Termine.
Bitte beachten Sie: Es kann bis zu 3 Tage dauern, bis kürzlich vereinbarte Termine angezeigt werden.

Termin vereinbaren
Vereinbaren Sie einen Termin in Ihrer zuständigen Dienststelle.

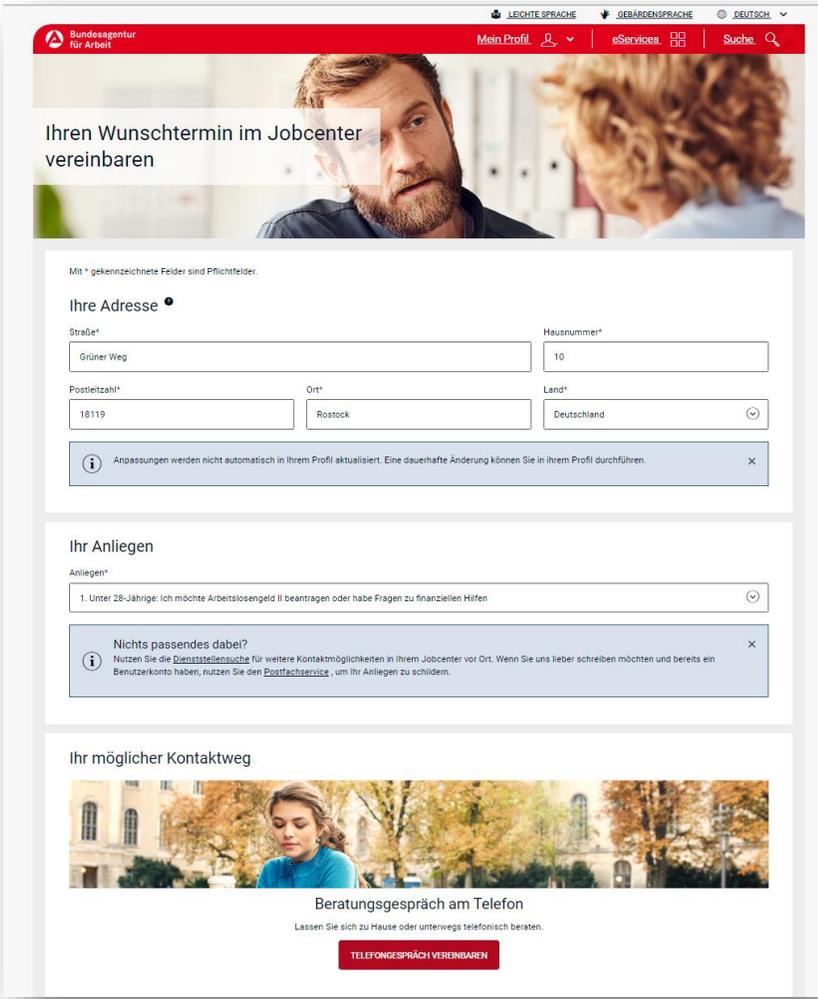


Agentur für Arbeit Rostock
Kopernikusstr. 1a
18057 Rostock
TERMIN FINDEN



Hanse-Jobcenter Rostock
Erich-Schlesinger-Straße 35
18059 Rostock
TERMIN FINDEN

Termine der letzten 7 Tage
Sie haben keine weiteren Einträge.



Ihren Wunschtermin im Jobcenter vereinbaren

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Ihre Adresse

Straße* | Hausnummer*
Grüner Weg | 10

Postleitzahl* | Ort* | Land*
18119 | Rostock | Deutschland

Ihr Anliegen

1. Unter 28-Jährige: Ich möchte Arbeitslosengeld II beantragen oder habe Fragen zu finanziellen Hilfen

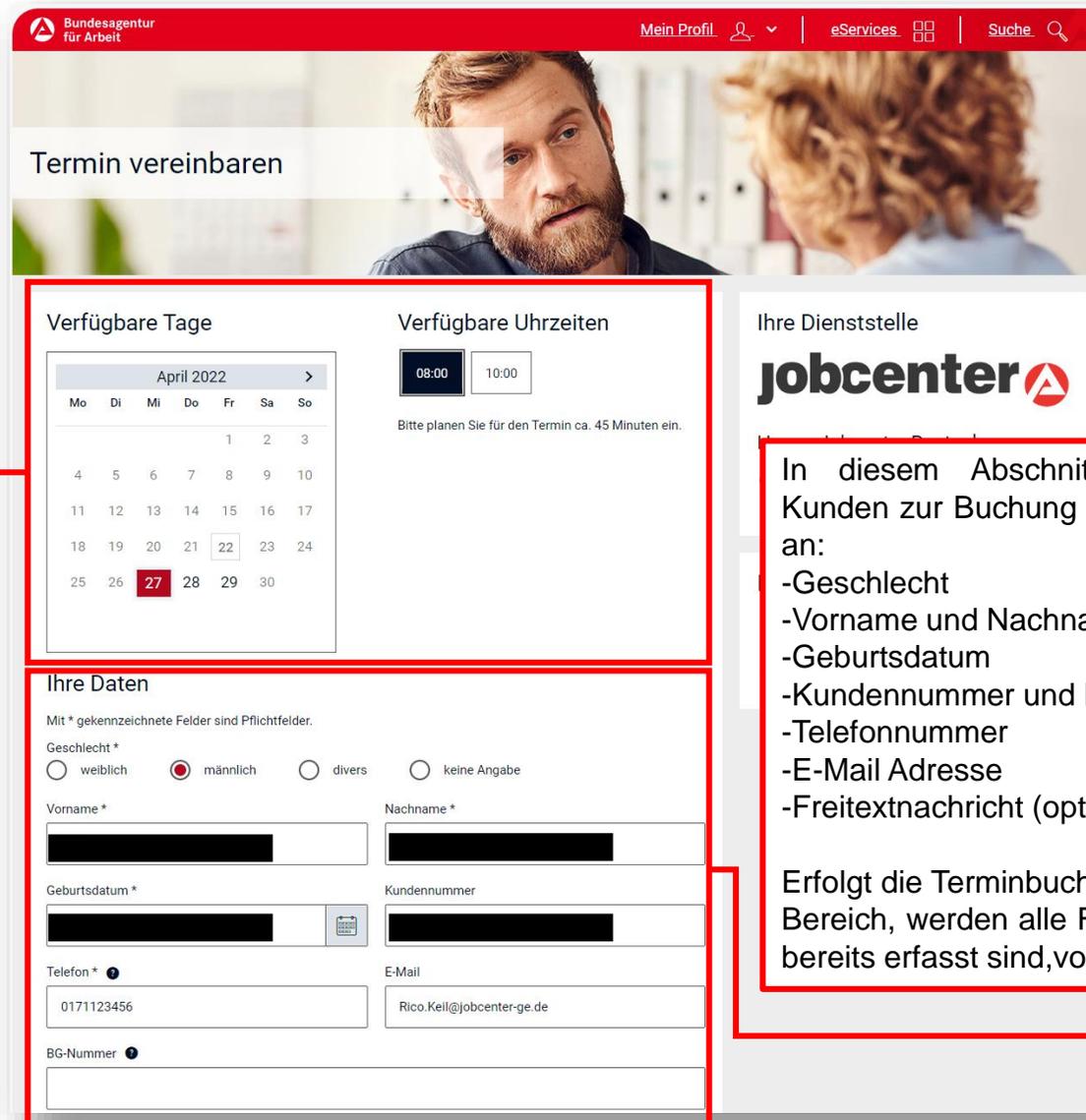
Ihr möglicher Kontaktweg

Beratungsgespräch am Telefon
Lassen Sie sich zu Hause oder unterwegs telefonisch beraten.
TELEFONGESPRÄCH VEREINBAREN

Online-Terminvereinbarung

Kundinnen und Kunden können einen Tag und eine Uhrzeit auswählen und sehen, wieviel Zeit für den Termin eingeplant werden sollte.

Kundinnen und Kunden sehen eingeblendete Informationen zu ihrer gE. Sollte kein geeigneter Termin verfügbar sein, sehen Kundinnen und Kunden alternative Kontaktwege.



The screenshot shows the 'Termin vereinbaren' (Book Appointment) page. At the top, there is a navigation bar with 'Mein Profil', 'eServices', and 'Suche'. The main heading is 'Termin vereinbaren'. Below this, there are three main sections:

- Verfügbare Tage**: A calendar for April 2022. The 27th is highlighted in red.
- Verfügbare Uhrzeiten**: Two time slots are shown: 08:00 and 10:00. Below them, it says 'Bitte planen Sie für den Termin ca. 45 Minuten ein.'
- Ihre Dienststelle**: The Jobcenter logo and name are displayed.

Below these sections is the 'Ihre Daten' (Your Data) form. It includes a note: 'Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.' The form has the following fields:

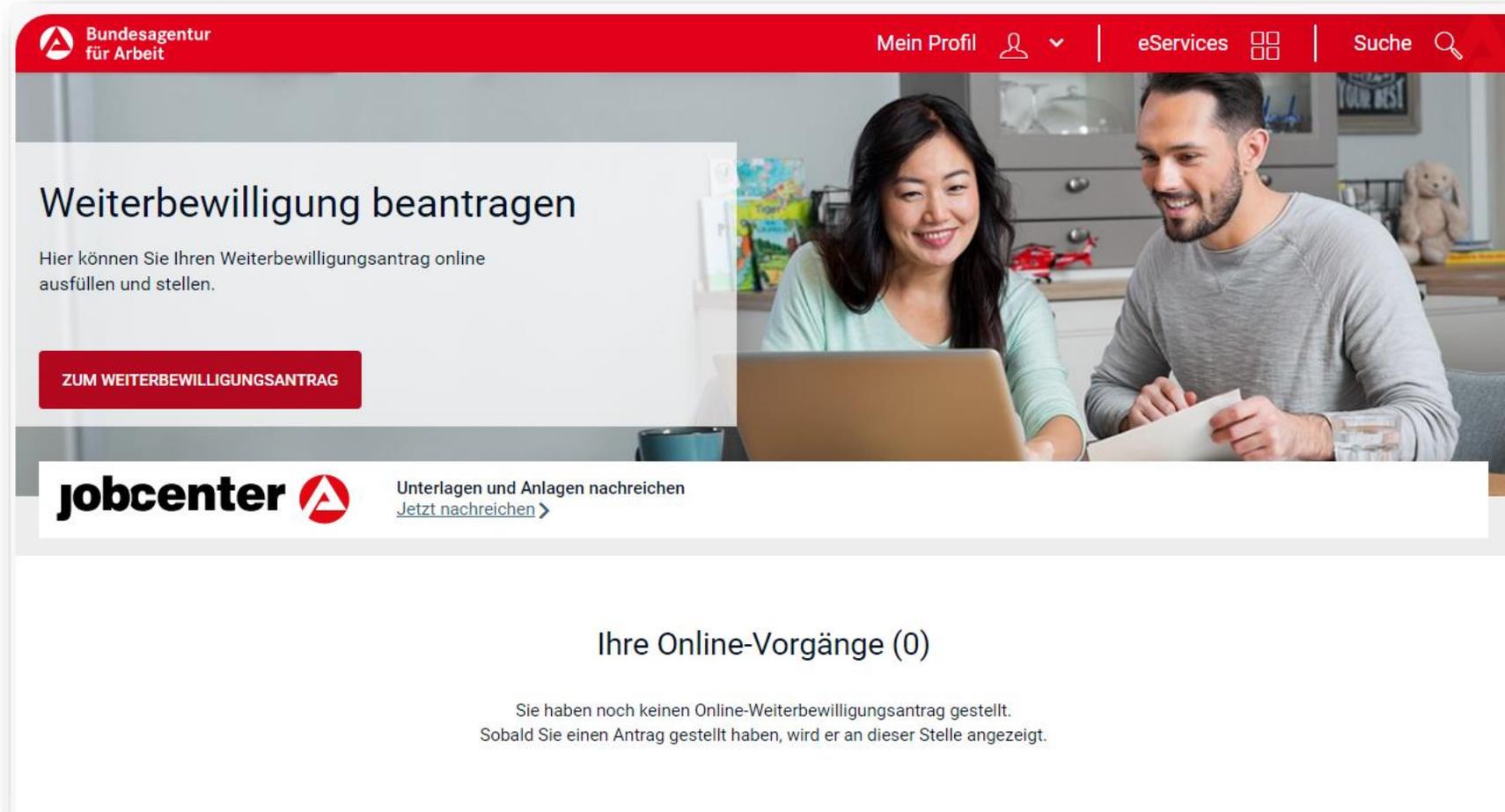
- Geschlecht ***: Radio buttons for weiblich, männlich (selected), divers, and keine Angabe.
- Vorname ***: Text input field.
- Nachname ***: Text input field.
- Geburtsdatum ***: Date picker.
- Kundennummer**: Text input field.
- Telefon ***: Text input field with value 0171123456.
- E-Mail**: Text input field with value Rico.Keil@jobcenter-ge.de.
- BG-Nummer ***: Text input field.

In diesem Abschnitt geben Kundinnen und Kunden zur Buchung benötigte persönliche Daten an:

- Geschlecht
- Vorname und Nachname
- Geburtsdatum
- Kundennummer und BG-Nummer (optional)
- Telefonnummer
- E-Mail Adresse
- Freitextnachricht (optional)

Erfolgt die Terminbuchung aus dem angemeldeten Bereich, werden alle Felder, deren Daten im Profil bereits erfasst sind, vorbelegt.

Erklärvideo WBA



The screenshot shows the user interface of the Jobcenter online portal. At the top, there is a red navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit on the left and navigation links for 'Mein Profil', 'eServices', and 'Suche' on the right. The main content area features a large image of a smiling couple looking at a laptop. To the left of the image, the text reads 'Weiterbewilligung beantragen' followed by a subtext: 'Hier können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag online ausfüllen und stellen.' Below this is a prominent red button labeled 'ZUM WEITERBEWILLIGUNGSANTRAG'. At the bottom of the image area, there is a white box with the Jobcenter logo and the text 'Unterlagen und Anlagen nachreichen' with a link 'Jetzt nachreichen >'. Below the image area, the section is titled 'Ihre Online-Vorgänge (0)' and contains the message: 'Sie haben noch keinen Online-Weiterbewilligungsantrag gestellt. Sobald Sie einen Antrag gestellt haben, wird er an dieser Stelle angezeigt.'

Online-Angebote

Veränderungsmitteilung
oder Unterlagen
nachreichen online

Erklärvideo VÄM



The screenshot shows the website interface for reporting changes. At the top, there is a red navigation bar with the logo of the Bundesagentur für Arbeit, a user profile icon, 'Mein Profil', 'eServices', and a search bar labeled 'Suche'. The main content area features a large image of a woman and a man looking at a laptop. To the left of the image, the text reads 'Veränderungen mitteilen' followed by 'Hier können Sie Ihre Veränderungen online mitteilen.' Below this is a prominent red button labeled 'ZUR VERÄNDERUNGSMITTEILUNG'. At the bottom of the main content area, there is a white box with the 'jobcenter' logo and the text 'Unterlagen und Anlagen nachreichen' with a link 'Jetzt einreichen >'. Below the main content area, a white box contains the text 'Online-Veränderungsmitteilungen und Unterlagen (1)'.

Flyer Videoberatung



Mein Videotermin

In wenigen Schritten zu Ihrem
Beratungsgespräch

Schon gewusst?

Ihr Jobcenter bietet auch individuelle Videotermine an:

Mit unserem Service haben Sie die Möglichkeit persönliche Termine mit Ihrem Jobcenter per Video durchzuführen. Videotermine sind ein zusätzliches Angebot. Termine in Ihrem Jobcenter finden grundsätzlich auch weiterhin vor Ort statt.

Ihre Vorteile:

- Sie sparen sich Zeit und Kosten.
- Anfahrtswege und Wartezeiten fallen weg.
- Sie können die Videotermine zu Hause durchführen.
- Ein Videotermin ist persönlicher als eine reine Telefonberatung.
- Medien und Informationen können mit Ihnen geteilt werden.
- Wir gewährleisten Gesundheitsschutz für Sie und uns.

Sie benötigen:

- Computer (Desktop-PC oder Laptop), Tablet oder Smartphone
- Kamera und Mikrofon (ggf. Headset)
- Internetzugang (LAN oder WLAN) oder einen vergleichbaren mobilen Internetzugang
- E-Mail-Adresse
- Aktuellen Internetbrowser

Keine Kamera
zwingend erforderlich –
da Fokus auf das
Teilen von Dokumenten
und Ansichten geht!!!



Schritt 1:

Rufen Sie den Videotermin auf

Vor jedem Videotermin erhalten Sie eine Einladung mit einem persönlichen Link per E-Mail.

Guten Tag,

wir freuen uns über Ihr Interesse am Angebot „Mein Videotermin“ und bestätigen Ihnen gern die unten aufgeführte Terminvereinbarung. Vielen Dank für Ihr Einverständnis, Sie hierzu mit einer E-Mail einladen zu dürfen!

Ihr persönlicher Termin: Montag, 6. Dezember 2021 13:00 Uhr

Ihr persönlicher Link: <https://vk.arbeitsagentur.de/vkid/pda59e5Zo>

(Sie können Ihren persönlichen Link bereits vor Ihrem Termin für die Überprüfung Ihrer [technischen Voraussetzungen](#) nutzen)



Falls Sie die **E-Mail-Einladung nicht erhalten** sollten, empfehlen wir den **Spamordner** Ihres E-Mail-Postfachs zu überprüfen.

Gut zu wissen:

Durch Klicken auf den Link öffnet sich die Web-App zur Videokommunikation.



Schritt 2:

Geben Sie uns Ihre Zustimmung

Einwilligungserklärung

Das Angebot „Mein Videotermin“ ist freiwillig und vertraulich. Die Hinweise zu den technischen Voraussetzungen und Datenschutzbestimmungen habe ich gelesen, verstanden und zur Kenntnis genommen.

Ihre Einwilligung umfasst:

- Die technische Überprüfung Ihrer verwendeten Endgeräte, hinsichtlich Ihrer Eignung für eine Teilnahme am Videogespräch.
- Die Speicherung folgender Daten zur Videokommunikation, welche nach 14 Tagen automatisch gelöscht werden:
 - Kundennummer (nur für Kundinnen und Kunden der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters relevant)
 - Vor- und Nachname
 - IP - Adresse
 - Gerätespezifische Parameter:
 - Verwendetes Betriebssystem
 - Verwendetes Endgerät
 - Verwendeter Browser
 - Upload / Download - Rate
 - Übertragungsqualität
- Die Teilnahme weiterer Teilnehmerinnen/Teilnehmer an dem Videotermin, sofern dies im Vorfeld mit Ihnen vereinbart wurde.
- Die Durchführung von statistischen Auswertungen zum Videogespräch. Dabei werden nur Daten gespeichert, die keinen Rückschluss auf Ihre Person zulassen. Auf Basis der statistischen Auswertung soll insbesondere die Nutzung der Videokommunikation verbessert werden.
- Die Durchführung einer kurzen Umfrage anhand von drei Fragen im Anschluss an das geführte Videogespräch. Die Umfrage ist für Sie freiwillig, anonym und Sie können diese jederzeit abbrechen. Die gespeicherten Daten lassen keinen direkten Bezug auf das Gespräch und Ihre Person zu und werden zur Verbesserung der Anwenderfreundlichkeit genutzt.

Ihre Einwilligung kann von Ihnen ohne Angabe von Gründen jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Falls Sie der Einwilligung nicht zustimmen möchten, werden Ihnen dadurch keine Nachteile entstehen. Die Teilnahme an dem geplanten Videotermin mit Ihrer Ansprechpartnerin bzw. Ihrem Ansprechpartner ist dann aber nicht möglich. Bei weiteren Fragen kontaktieren Sie bitte Ihre zuständige Agentur für Arbeit, Ihre Familienkasse bzw. Ihr Jobcenter.

Die Bundesagentur für Arbeit führt keine Aufzeichnungen oder Mitschnitte der Kommunikation im Rahmen des Videotermins durch. Darüber hinaus greift die Bundesagentur für Arbeit nicht auf die Daten auf Ihrem PC, Tablet oder Smartphone zu.

Bitte stellen Sie sicher, dass keine anderen Personen als Sie selbst das Videogespräch mitverfolgen können. Das Mithören und Mitsehen durch andere Personen als Sie, bedarf der vorherigen Einwilligung seitens Ihres Kommunikationspartners der Agentur für Arbeit bzw. des Jobcenters. Weiterhin können Sie einen Beistand / eine Vertrauensperson in das Gespräch mitnehmen, dies bedarf aber wie bei einem Gespräch am gleichen Ort der Offenlegung ggü. dem Kommunikationspartner.

Ein Mitschneiden des Gesprächs sowie die missbräuchliche Nutzung oder Veröffentlichung des Videotermins ist untersagt. Eine Zuwiderhandlung kann zivil- und strafrechtliche Konsequenzen haben.

ICH STIMME ZU

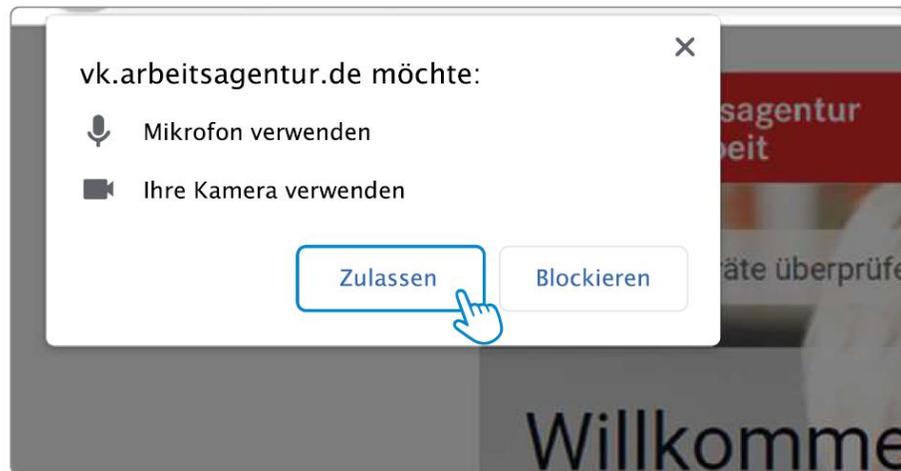


Ihre Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen (**Einwilligungserklärung**) ist nötig, damit der Videotermin stattfinden kann.

Gut zu wissen:

- Ihre Zugangsdaten werden temporär ausschließlich auf **Servern** der Bundesagentur für Arbeit gespeichert und **nicht an Dritte weitergegeben**.
- Das Videogespräch wird weder aufgezeichnet noch gespeichert.

Schritt 3: Erteilen Sie den Gerätezugriff



Klicken Sie im erscheinenden „Pop-Up-Fenster“ auf „**Zulassen**“, um den Zugriff auf die Kamera und das Mikrofon zu ermöglichen.

Gut zu wissen:

- Sollten Sie versehentlich auf „**Blockieren**“ geklickt haben, kann der Videotermin nicht starten.
- Sie können dies über Löschen des Cookie- und Browserverlaufes widerrufen.
- Oder Sie wenden sich an den technischen Support unter der gebührenfreien Rufnummer **0800 4 555501**.



Schritt 4:

Überprüfen Sie Ihre Geräte



Geräte überprüfen

Hier können Sie einen Testanruf durchführen.



Erscheint das **grüne Symbol**, sind alle Geräte funktionstüchtig.

Erscheint ein **gelbes** oder **rotes** Symbol, haben Sie folgende Möglichkeiten:



- Prüfen Sie, ob alle Geräte miteinander verbunden sind.



- Versuchen Sie es mit einem anderen Gerät.
- Kontaktieren Sie den technischen Support.



Bei der Geräteüberprüfung bekommen Sie angezeigt, ob Ihre angeschlossenen Geräte einsatzbereit sind.

Gut zu wissen:

- Die Geräteüberprüfung wird automatisch vom System durchgeführt.
- Sie ist bereits nach Erhalt der Einladungs-E-Mail zu jeder Zeit möglich.



Schritt 5:

Betreten Sie den Beratungsraum



Schritt 2:
Beratungsraum betreten



Betreten Sie den Beratungsraum.
Zum Test auch gerne schon vor dem Termin.



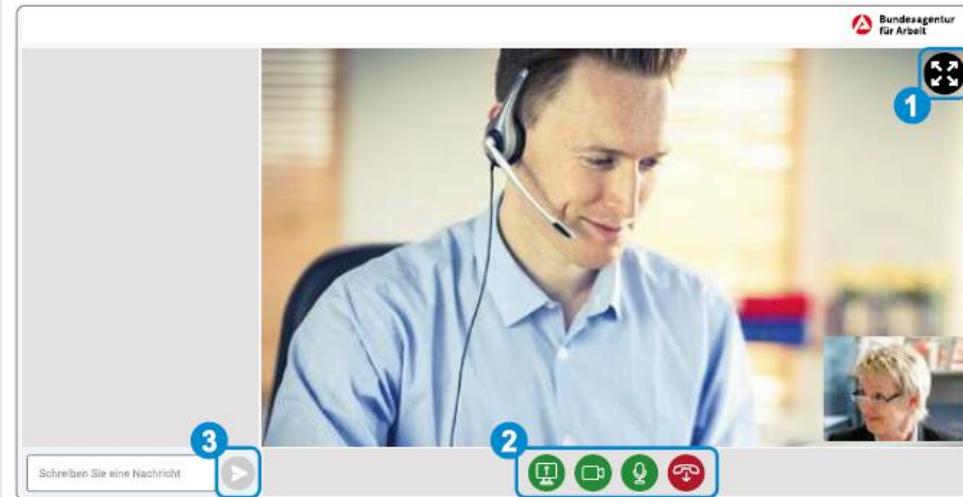
- Sie gelangen durch einen Klick in den virtuellen Wartebereich.
- Ihre Ansprechpartnerin oder Ihr Ansprechpartner holt Sie dort ab.

Gut zu wissen:

Die Option „**Beratungsraum betreten**“ steht frühestens fünf Minuten vor Beginn des Termins zur Verfügung.

Videoberatung

Funktionen in Ihrem Videotermin:



-   Vollbild / Vollbild beenden
-   Video freigeben / Videofreigabe beenden
-   Mikrofon stumm schalten / Stummschaltung aufheben
-  Auflegen und Videotermin beenden
-   Bildschirm präsentieren / Bildschirm präsentieren beenden
-  Chatnachricht senden

Erklärvideo Postfachnachricht



POSTFACHSERVICE
FLEXIBEL, SCHNELL
UND SICHER

KANNSTE KLICKEN! 

Anliegen bequem online mitteilen
und sicher absenden.
Jetzt über: www.jobcenter.digital

jobcenter 

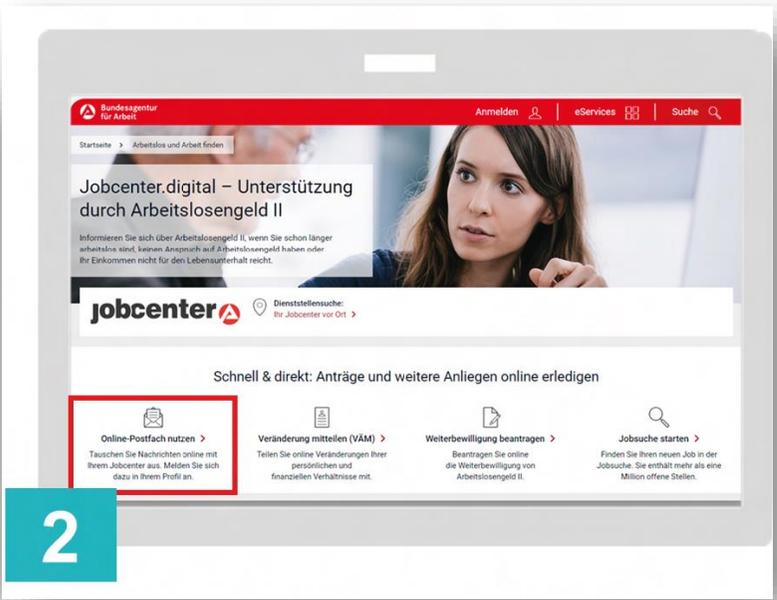


Postfachnachricht

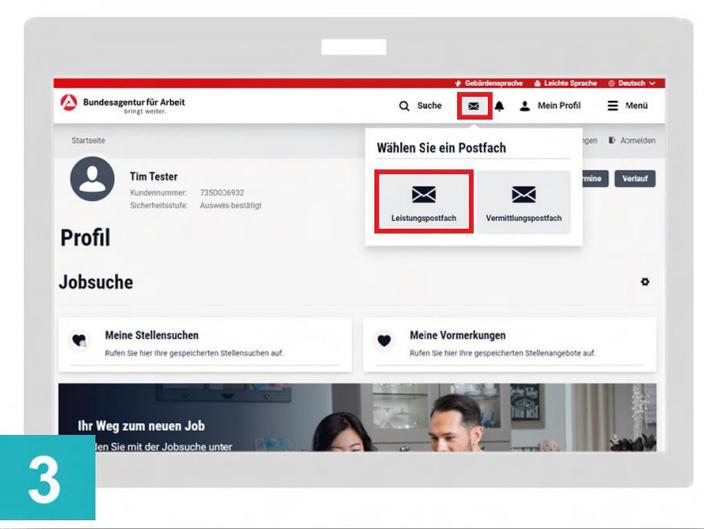


1

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



2

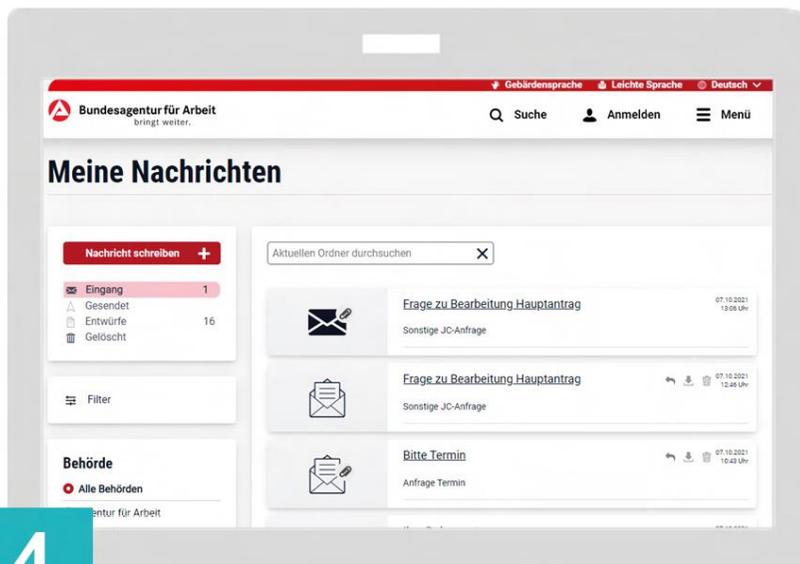


3

Einstieg über www.hansejobcenter.de oder direkt im Online-Portal über das Symbol

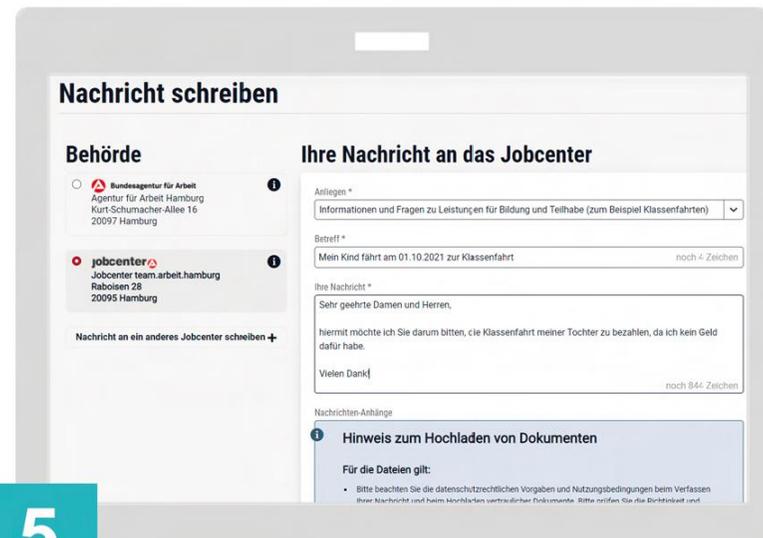


Postfachnachricht



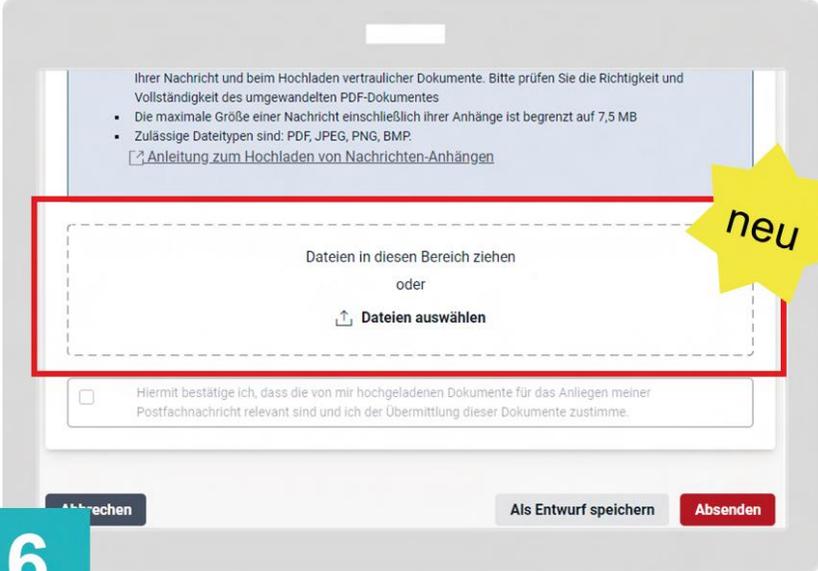
4

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.



Ihrer Nachricht und beim Hochladen vertraulicher Dokumente. Bitte prüfen Sie die Richtigkeit und Vollständigkeit des umgewandelten PDF-Dokumentes

- Die maximale Größe einer Nachricht einschließlich ihrer Anhänge ist begrenzt auf 7,5 MB
- Zulässige Dateitypen sind: PDF, JPEG, PNG, BMP

[Anleitung zum Hochladen von Nachrichten-Anhängen](#)

Dateien in diesen Bereich ziehen
oder
 **Dateien auswählen**

Hiermit bestätige ich, dass die von mir hochgeladenen Dokumente für das Anliegen meiner Postfachnachricht relevant sind und ich der Übermittlung dieser Dokumente zustimme.

Abbrechen **Als Entwurf speichern** **Absenden**

6

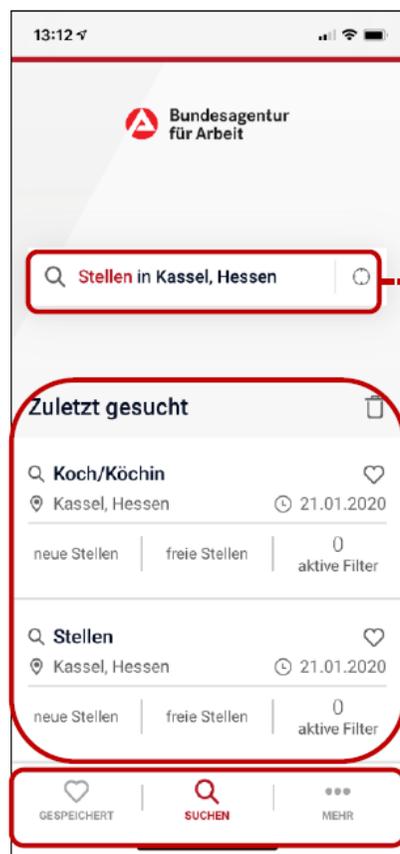
Um Ihrer Nachricht eine Datei hinzuzufügen, können Sie eine Datei auswählen oder hineinziehen. Diese wird direkt und sicher an Ihr Jobcenter verschickt.

Aufgabe von Träger an Kund:innen:
TESTNACHRICHT an das Jobcenter schicken

Nutzen Sie gerne die Chance und schicken Sie uns Ihren
Fahrkostenantrag per Postfachnachricht.

→ Auswahl des Anliegens „Fragen zu
Weiterbildung/Coaching/Maßnahmen“

Jobsuche App - Startseite



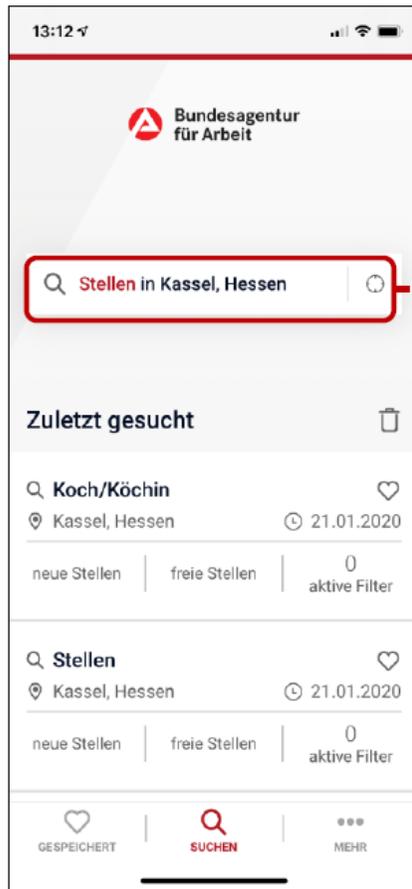
Durch Antippen der Jobsuche App gelangen Nutzer/innen zu der hier dargestellten Startseite der App.

Auf der Startseite der Jobsuche App finden Nutzer/innen ein **Suchfeld**. Mit Klick auf das Suchfeld können Nutzer/innen sowohl nach Suchbegriffen als auch nach einem Ort suchen. Weitere Informationen zu den Sucheingaben sind auf Seite 9 ff. zu finden. Je nachdem, ob Nutzer/innen bereits zuvor Sucheingaben getätigt haben, ist die Sucheingabe bereits mit einer Eingabe in dem Suchfeld vorbelegt, wie in diesem Fall „**Kassel, Hessen**“.

Wenn Nutzer/innen über das Suchfeld bereits nach Suchbegriffen und/oder Orten gesucht haben, finden Nutzer/innen unter „**Zuletzt gesucht**“ ihre letzten Suchen.

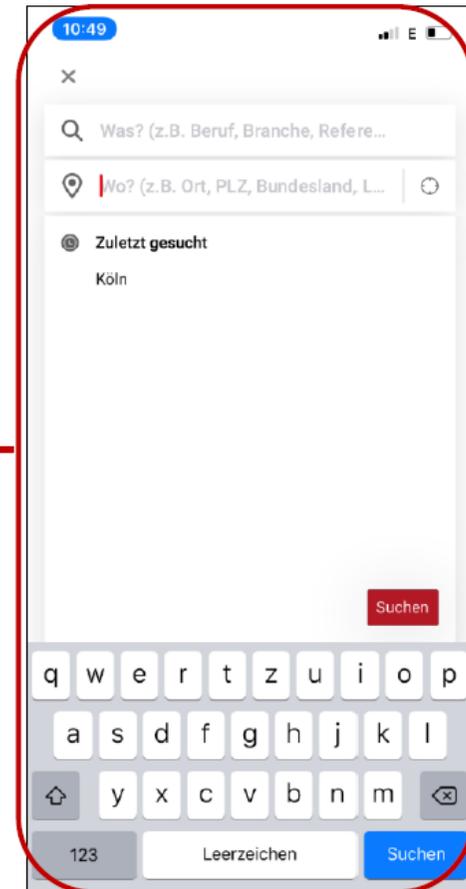
Ganz unten in der App finden Nutzer/innen den „**Navigationsbereich**“. Der Navigationsbereich besteht aus den drei Menüpunkten „**Gespeichert**“ (siehe Seite 37 ff.), „**Suche**“ (siehe Seite 9 ff.) und „**Mehr**“ (siehe Seite 42 f.). Mit einem Klick können Nutzer/innen zwischen den drei Navigationsbereichen wechseln. Auf den nächsten Seiten wird die Suchfunktion näher beschrieben.

Jobsuche App - Suchfunktion



Nutzer/innen befinden sich auf der Startseite der Jobsuche App im Navigationsbereich „**Suchen**“.

Mit Klick auf das **Suchfeld** auf der Startseite der Jobsuche App gelangen Nutzer/innen zu der rechts abgebildeten Suchmaske.



Jobsuche App - Ergebnisseite

25km – Button – Einstellungsmöglichkeit für eine Suchumkreis – Auswahl von 5 bis 200 km möglich

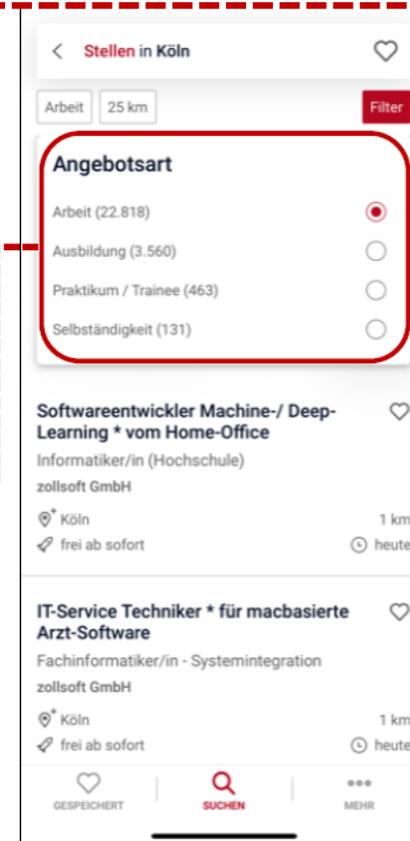
Nutzer/innen befinden sich nach wie vor auf der Ergebnisseite.

Unterhalb des Suchfeldes befindet sich der Button „Arbeit“. Mit Klick auf den Button „Arbeit“ öffnet sich direkt darunter ein Feld mit dem Namen „Angebotsart“ (siehe Screenshot rechts). Hier können Nutzer/innen durch einen Klick auf den Kreis zwischen folgenden Angebotsarten wählen:

- Arbeit
- Ausbildung
- Praktikum / Trainee
- Selbständigkeit

Wie viele Suchergebnisse die Nutzer/innen bei der jeweiligen Angebotsart finden, wird in den runden Klammern hinter der jeweiligen Angebotsart aufgezeigt.

Die Angebotsart „Arbeit“ ist automatisch ausgewählt.



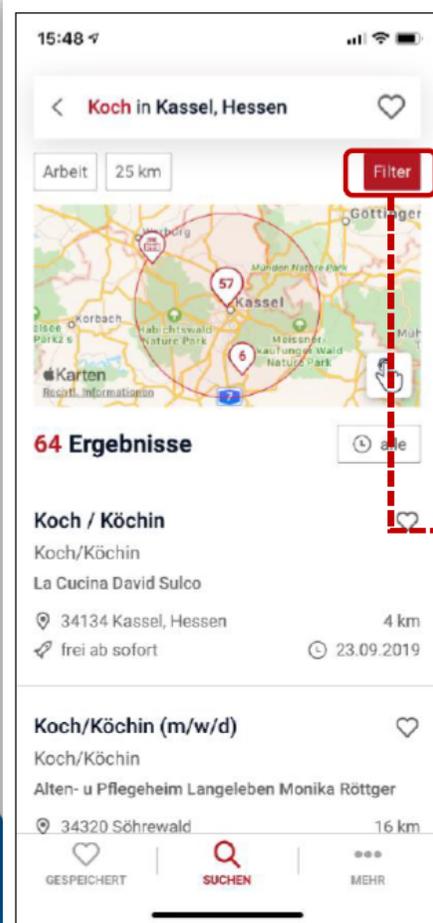
Jobsuche App - Filterfunktion

Nutzer/innen befinden sich nach wie vor auf der Ergebnisseite.

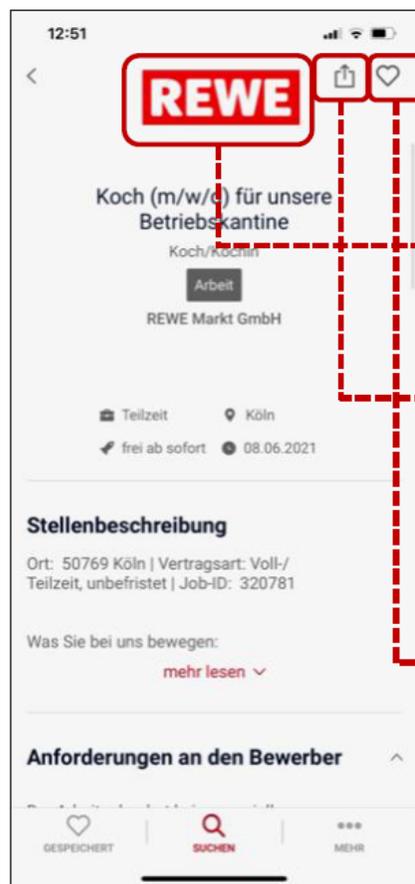
Unterhalb des Suchfeldes finden Nutzer/innen rechts den dunkel hinterlegten Button „**Filter**“. Mit einem Klick auf den Button „Filter“ öffnet sich ein Fenster. In dem Fenster können die Nutzer/innen nach folgenden Optionen filtern:

- Angebotsart (Arbeit, Ausbildung, Praktikum / Trainee, Selbstständigkeit)
- Unterstützung in der Corona-Krise
- Private Arbeitsvermittlung
- Suchumkreis
- Veröffentlicht seit
- Befristung
- Arbeitszeitmodell
- Zeitarbeit
- Menschen mit Behinderung

Auf der folgenden Seite wird der Filter näher beschrieben.



Jobsuche App - Stellendetails



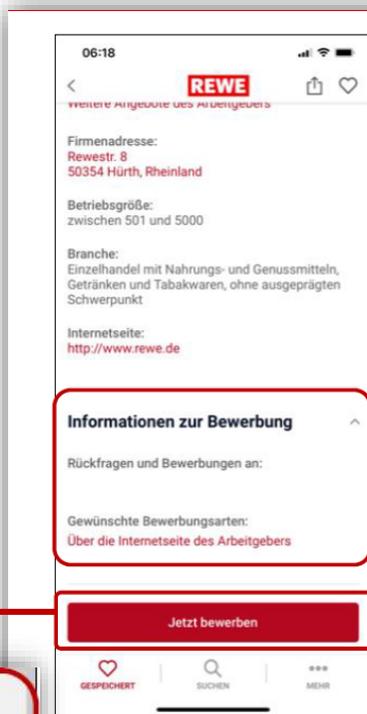
Nachdem Nutzer/innen auf eines der Suchergebnisse geklickt haben öffnet sich, je nach Stelle, die Seite mit den Stellendetails innerhalb der Jobsuche App.

Im oberen Bereich wird der **Name/ das Logo** des Arbeitgebers angezeigt.

Über das „**Link**“ Symbol können Nutzer/innen die Seite mit den Stellendetails weiterleiten (z. B. per E-Mail, Soziale Netzwerke, etc.).

Mit einem Klick auf das „**Herz**“ Symbol können Nutzer/innen die Stelle speichern, in diesem Fall die Stelle „Koch (m/w/d)“ bei Rewe. Wie die gespeicherte Stelle später wieder aufgerufen werden kann bzw. wie der Navigationsbereich „Gespeichert“ funktioniert, wird auf den Seiten 37 ff. näher beschrieben.

Jobsuche App - Bewerben



Scrollen Nutzer/innen bis an das Ende der Stellendetailseite herunter, so können sie die Überschrift „Informationen zur Bewerbung“ sehen.

Im Bereich „**Informationen zur Bewerbung**“ erhalten Nutzer/innen genaue Informationen zur Bewerbung für die entsprechende Stelle. Die Angaben unterscheiden sich erneut je nach Stelle bzw. Arbeitgeber/in.

Scrollen Nutzer/innen auf der Stellendetailseite ganz nach unten, so erscheint der Button „**Jetzt bewerben**“. Mit einem Klick auf den Button „Jetzt bewerben“ können sich die Nutzer/innen auf die Stelle bewerben. Im Anschluss öffnet sich ein Fenster, das die Nutzer/innen zwischen verschiedenen Bewerbungsoptionen wählen lässt. Das Fenster mit den Bewerbungsoptionen wird auf der folgenden Seite näher beschrieben.



Je nach Stellenanzeige bzw. Arbeitgeber/in haben Nutzer/innen verschiedene Bewerbungsoptionen. Diese werden ihnen in dem Fenster „**Bewerbung**“, das sich nach dem Klick auf den Button „Jetzt bewerben“ öffnet, angezeigt. Nutzer/innen wählen die gewünschte Option mit einem Klick aus. Danach wird den Nutzer/innen die entsprechende weiterführende Information wie beispielsweise Telefonnummer, Emailadresse, etc. angezeigt.

Entweder als Klickstrecke oder Uploadkomponente verfügbar

Online-Service	Go-Live	Freischaltung
Widerspruch (WS) online	17.02.2022	Nein
Assistierte Ausbildung (AsA)	03.03.2022	Nein
Freie Förderung (FF)	10.03.2022	Ja
Leistungen zur Eingliederung von Selbständigen (LES)	19.05.2022	nur Bereitstellung des Antrags
Gutschein für private Arbeitsvermittlung (MPAV)	19.05.2022	Nein
Maßnahme bei einem Träger (MAT) und Maßnahme bei einem Arbeitgeber (MAG)	19.05.2022/18.07.2022	Ja
Einstiegsgeld (ESG)	25.07.2022	Ja
Vermittlungsbudget (VB)	25.07.2022	Nein
Teilhabe am Arbeitsmarkt (TaAM)	04.08.2022	nur Bereitstellung des Antrags für AG
Förderung beruflicher Weiterbildung (FbW)	11.08.2022	Nein
Arbeitsgelegenheit (AGH)	11.08.2022	Ja

Online-Angebot

Markt & Integration

Fördermöglichkeiten

Beispiel: Vermittlungsbudget

Insolvenzgeld beantragen

Ist Ihr Arbeitgeber insolvent, können Sie Insolvenzgeld beantragen.

Leistungen zur Eingliederung von Selbständigen

Hier können Sie Leistungen zur Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit beantragen.

Maßnahme bei einem Träger

Hier können Sie eine Maßnahme zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung bei einem Träger beantragen.

Maßnahme beim Arbeitgeber (MAG) beantragen

Nach einem Beratungsgespräch mit Ihrer Vermittlungs- oder Integrationsfachkraft können Sie den Antrag auf eine MAG stellen.

Ortsabwesenheit beim Jobcenter anfragen

Wenn Sie verreisen möchten, fragen Sie eine Ortsabwesenheit online bei Ihrem Jobcenter an.

Veränderung melden

Wenn wir Sie bereits mit Leistungen oder Dienstleistungen unterstützen, teilen Sie uns Änderungen wie Arbeitsaufnahme, Nebentätigkeit, Krankheit, Urlaub, ... mit.

Vermittlungsbudget beantragen (Agentur für Arbeit)

Beantragen Sie die Übernahme der Kosten für die Fahrt zu einem Vorstellungsgespräch nach Abstimmung mit Ihrem Berater.

Vermittlungsbudget beim Jobcenter

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

Vermittlungsbudget

Hinweis

Um mehrere oder unterschiedliche Förderungen zu beantragen, können Sie den Antrag mehrfach nacheinander ausfüllen.

Der Antrag gilt erst als gestellt, wenn Sie die Schaltfläche "Antrag absenden" auf der letzten Antragsseite betätigen.

Unterlagen nachreichen: Sie haben bereits einen Antrag gestellt und möchten nur Unterlagen nachreichen? Erledigen Sie dies bitte direkt bei Ihrem gestellten Antrag [in Ihrem Profil](#).

Bitte füllen Sie alle Felder aus. Mit * markierte Felder sind Pflichtfelder.

Ich beantrage eine Kostenerstattung für: *

- Reisekosten zum Vorstellungsgespräch
- Bewerbungskosten
- Sonstige Kosten

Bitte auswählen

Ich beantrage eine Kostenerstattung für: *

- Reisekosten zum Vorstellungsgespräch
- Bewerbungskosten
- Sonstige Kosten

Bitte auswählen

Hinweis

Für eine Kostenerstattung müssen Sie einen Antrag stellen, **bevor** die Kosten entstehen.

Weiter →

Vermittlungsbudget

Antrag Reisekosten

- Schritt 1 von 6
- 1 Beabsichtigte Beschäftigung
 - 2 Vorstellungsgespräch
 - 3 Angaben zur Reise
 - 4 Übernachtungskosten
 - 5 Auszahlung
 - 6 Antrag absenden

1 Beabsichtigte Beschäftigung

Bitte füllen Sie alle Felder aus. Mit * markierte Felder sind Pflichtfelder.

Beschäftigung

Für welche Art von Beschäftigung bewerben Sie sich? *

- Versicherungspflichtige Beschäftigung ?
- Versicherungspflichtige Ausbildung ?
- Schulische Ausbildung
- Sonstige

Bitte auswählen

Beschäftigungsort

In welchem Land ist die Beschäftigung geplant? *

- Deutschland
- EU-/EWR-Staat oder Schweiz ?
- Drittstaat ?

Bitte auswählen

Abbrechen

Weiter →

2 Vorstellungsgespräch

Bitte füllen Sie alle Felder aus. Mit * markierte Felder sind Pflichtfelder.

Stellenbezeichnung und Arbeitgeber/-in

Stellenbezeichnung / Tätigkeit *

Arbeitgeber/-in *

Datum und Ort Vorstellungsgespräch

Wann und wo findet das Vorstellungsgespräch statt?

Datum *

Format: TT.MM.JJJJ

Uhrzeit *

Format: HH:MM, z.B. 16:30

Straße *

Hausnummer *

Postleitzahl *

Ort *

Land *

← Zurück

Abbrechen

Weiter →

Online-Angebot

Markt & Integration
Fördermöglichkeiten
Beispiel: Vermittlungsbudget

3 Angaben zur Reise

Bitte füllen Sie alle Felder aus. Mit * markierte Felder sind Pflichtfelder.

Datum und Uhrzeit
Datum Beginn der Reise (ab Wohnung) * Format: TT.MM.JJJJ
Uhrzeit * Format: HH:MM, z.B. 16:30
Datum Ende der Reise (an Wohnung) * Format: TT.MM.JJJJ
Uhrzeit * Format: HH:MM, z.B. 16:30

Öffentliche Verkehrsmittel
Entstehen Ihnen Kosten für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel z.B. Zug, Bus, U-Bahn, S-Bahn oder Straßenbahn? *
 Ja
 Nein

Weitere Verkehrsmittel
Entstehen Ihnen Kosten für die Nutzung weiterer Verkehrsmittel? *
 Ja
 Nein

Nachweise für Reisekosten
Bitte laden Sie hier geeignete Nachweise hoch, falls bereits welche vorhanden sind, z.B. Fahrkarten oder eine Tarifauskunft.
Nachweise für Reisekosten
Dateien in diesen Bereich ziehen oder
Dateien auswählen
Erlaubte Formate sind PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP (max. 7,5 MB je Date).
Hinweis
Sie können uns Nachweise auch später übermitteln. Dies ist online über Ihr Profil unter „Alle Vorgänge anzeigen“ und Auswahl des entsprechenden Antrages möglich.

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

4 Übernachtungskosten

Bitte füllen Sie alle Felder aus. Mit * markierte Felder sind Pflichtfelder.

Übernachtungskosten
Entstehen Ihnen im Zusammenhang mit der Reise Übernachtungskosten? *
 Ja
 Nein

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

5 Auszahlung

Bitte füllen Sie alle Felder aus. Mit * markierte Felder sind Pflichtfelder.

Kostenerstattung durch Dritte

Erstatten Ihnen Personen oder andere Einrichtungen außerhalb des Jobcenters (z.B. Arbeitgeber/-in, andere Behörden) ganz oder teilweise Kosten? *

- Ja
 Nein

Zahlungsweg

Die Zahlung der Förderleistung erfolgt auf das von Ihnen angegebene Konto

Wie soll die Auszahlung erfolgen? *

- Bankverbindung vorhanden
 keine Bankverbindung vorhanden

Hinweis

Ihr Jobcenter wird sich mit Ihnen in Verbindung setzen um alternative Zahlungsmöglichkeiten und damit eventuell zusätzlich entstehende Kosten zu besprechen.

← Zurück

Abbrechen

Weiter →

Möchten Sie dem Jobcenter noch etwas zu diesem Antrag mitteilen?

Ihre Mitteilung

0 von 1000 Zeichen

Bitte erfassen Sie hier nur Mitteilungen, die sich auf diesen Antrag beziehen.

Erklärungen

- Wenn mein Antrag vollständig bewilligt wird, verzichte ich auf einen Bescheid.
- Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die hier verlinkte [Erklärung und die Hinweise meines Jobcenters zur Förderung und zur Datenerhebung](#) habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden. *

← Zurück

Abbrechen

Antrag absenden

Vermittlungsbudget



Antrag erfolgreich übermittelt

Ihr Antrag auf Reisekosten wurde am 15.09.2022 an Ihr Jobcenter übermittelt.

In der Antragsübersicht in Ihrem Profil können Sie jederzeit Ihre eingereichten Unterlagen einsehen, herunterladen und weitere Dokumente nachreichen.



Download Ihres übermittelten Antrages:

↓ [Antrag vom 15.09.2022.pdf](#)

Weiteren Antrag stellen

Zum Profil

So geht es mit Ihrem Antrag weiter

Bitte reichen Sie fehlende Nachweise online nach. Bei Bedarf kann die Einsendung auch auf dem Postweg erfolgen.

Sobald Ihrem Jobcenter der Antrag vollständig vorliegt (mit allen Nachweisen), kann dieser bearbeitet werden. Bitte haben Sie etwas Geduld.

Sie finden im Profil unter „[Alle Vorgänge anzeigen](#)“ ergänzend eine Zusammenfassung Ihrer gesendeten Unterlagen und die Hochladenfunktion.

Sobald über Ihren Antrag entschieden wurde, erhalten Sie den Bescheid per Post. Diesen können Sie auch schnell und zuverlässig online erhalten. Die Online-Zustellung können Sie in Ihren [Zustell- und Benachrichtigungsoptionen](#) aktivieren.

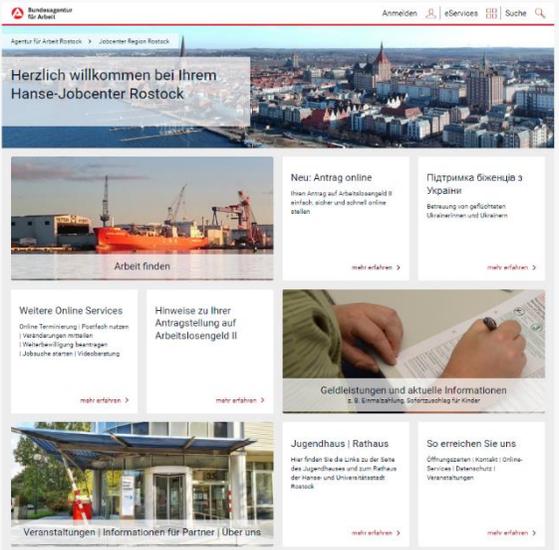
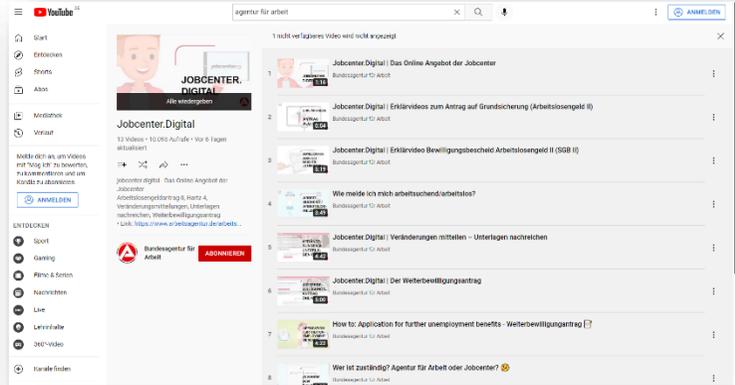
Hilfsmittel



Youtube – [jobcenter.digital](https://www.youtube.com/jobcenter.digital)

Internetseite – www.hansejobcenter.de

Ansprechpartner:innen – alle Maßnahmebetreuenden



Arbeit finden

- Leitfaden (Übersicht) <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/arbeit-finden>
- Arbeitsvermittlung <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/arbeitsvermittlung>
- Fallmanagement <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/fallmanagement>
- Jobchancen verbessern <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/jobchancen-verbessern>
- Umschulung <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/umschulung>
- Stellen finden und bewerben <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/stelle-finden-und-bewerben>
- Langzeitarbeitslosigkeit <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/langzeitarbeitslosigkeit>
- Arbeit aufnehmen <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/arbeit-aufnehmen>
- Existenzgründung <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/existenzgruendung>

Wohnen

- Neuer Abschnitt auf der bestehenden Content-Seite <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/wohnen>

Sozialdatenschutz und rechtliche Betreuung

- Pflichten verstehen und beachten <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/pflichten-verstehen-und-beachten>
- Rechtliche Betreuung <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/rechte-pflichten-minderungen>
- Sozialdatenschutz <https://www.arbeitsagentur.de/arbeitslosengeld-2/persoенliche-daten>





Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!