

Checkliste Jobcenter: Tipps für Bewerber

Der Umgang mit dem Jobcenter löst bei Bewerbern zwar nicht unbedingt Begeisterung aus, muss jedoch auch kein Problem sein – wenn Sie die folgenden Grundsätze beherzigen:

- **Aktive Mitwirkung** - Machen Sie sich bitte klar, dass das Jobcenter von Anfang aktive Mitarbeiter von Ihnen erwartet. Diese umfasst sowohl die zeitnahe Abgabe von Dokumenten als auch die aktive Suche nach passenden Stellen und die Bewerbung auf zugesandte Stellenangebote.
- **Eigene Dokumentation** - Sie werden garantiert zahlreiche Dokumente, Anträge, Briefe und sonstige Unterlagen mit dem Jobcenter austauschen. Gewöhnen Sie sich bitte an, jeglichen Schriftverkehr und Absprachen für sich zu dokumentieren. Im Zweifel müssen Sie nachweisen können, dass Sie Dokumente rechtzeitig abgegeben oder versandt haben.
- **Aktive Meldung** - Es klingt vielleicht übertrieben, doch idealerweise geben Sie dem Jobcenter jede Veränderung Ihrer persönlichen und finanziellen Situation bekannt. Auch Urlaube oder mehrtägige Abwesenheiten sollten, ja, müssen Sie abstimmen.
- **Selbstständige Information** - Im Idealfall haben Sie einen engagierten Sachbearbeiter der Sie umfassend über Ihre Pflichten und Rechte - meist in dieser Reihenfolge- informiert. Nur: Der Idealfall ist selten. Daher sollten Sie sich kontinuierlich selbst informieren und auf dem Laufenden halten

Checkliste für Bewerber

- ✔ Legen Sie alle für das Jobcenter relevanten Unterlagen greifbar und gut sortiert ab.
- ✔ Kopieren und dokumentieren Sie alle abgegebenen Anträge.
- ✔ Lassen Sie sich die persönliche Abgabe von Anträgen schriftlich bestätigen
- ✔ Lesen Sie sich die im Jobcenter ausliegenden Flyer gründlich durch.
- ✔ Sprechen Sie von Anfang an mit Ihrem Sachbearbeiter über Ihre Ziele.
- ✔ Dokumentieren Sie alle Ihre Bewerbungen selbstständig.
- ✔ Klären Sie zu Beginn, welche Nachweise Ihr Sachbearbeiter erwartet.
- ✔ Fragen Sie offen nach, welche Erwartungen Ihr Sachbearbeiter an Sie hat.
- ✔ Stellen Sie sicher, dass Sie alle Veränderungen zeitnah bekannt geben.
- ✔ Klären Sie ab, auf welchen Kanälen Sie für das Jobcenter erreichbar sein müssen.
- ✔ Sprechen Sie mit Ihrem Partner über die relevanten Meldepflichten an das Jobcenter.
- ✔ Fragen Sie nur nach Förderungen, wenn Sie diese konkret benennen können.
- ✔ Klären Sie, welche Strategie und Ausrichtung Ihr Sachbearbeiter mitträgt.
- ✔ Suchen Sie regelmäßig den Kontakt zu Ihrem Sachbearbeiter - von sich aus.
- ✔ Geben Sie Vorstellungsgespräche im Voraus Ihrem Sachbearbeiter bekannt.