

Antragstellung (Neukunde EHB ohne Bewa)


Ausführliche Übersicht:

ANSPRUCHSVORAUSSSETZUNG HILFEBEDÜRFTIGKEIT PRÜFEN



1. STEP erfassen

Alle Grunddaten sowie Wohnanschrift und Migrationshintergrund erfassen.

 **WICHTIG:** Bei MUK (Kind unter 15 Jahren) wird KEIN Verbis-Datensatz erfasst.

2. zu Verbis anmelden:



The screenshot shows a 'Person Übersicht' page with a callout box 'Bewerber anlegen drücken'. A dropdown menu is open, showing options like 'VERBIS - Bewerber anlegen' and 'VERBIS - Bewerber Kurzübersicht'. The page displays personal data for a male individual born on 13.09.1991.

3. Lebenslauf erfassen

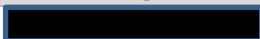




(wichtig sind die letzten 2 Jahre – wenn möglich ab Schulbildung komplettieren)

ALG I Anspruch prüfen = in den letzten 2 Jahren, 1 Jahr lang vers.pfl. beschäftigt? Ja! → an das SGB III verweisen. (Anwartschaftszeit erfüllt)

Besonderheiten:

- § 10 SGB II / weitere Sondertatbestände (häufigste Fälle anhand von Beispielen)

➔ **Betriebl. Berufsausbildung momentan lfd.**

Zeitraum	Eintragsart	Tätigkeit/Beschreibung	Einrichtung	Anzeige	Aktionen
01.09.2011 - 31.08.2014	Berufsausbildung (betr. / außerbetr.)	Gärtner/in - Zierpflanzenbau (12122-903) (mit Abschluss)		anonym	 
01.09.2011 - 31.08.2014	§ 10 SGB II / weitere Sondertatbestände	Jugendliche unter 25 Jahren, die eine duale Ausbildung in Vollzeit absolvieren		nein	 

➔ Schulbildung momentan lfd. / Vollzeitschulpflicht

01.09.2009 - 31.08.2014	Schulbildung	Hauptschule / Werkrealschule Hauptschulabschluss	Grund- und werkrealschule	anonym		
01.09.2009 - 31.08.2014	§ 10 SGB II / weitere Sondertatbestände	Jugendliche, die der Vollzeitschulpflicht unterliegen		nein		

➔ Elternzeit momentan lfd.

01.01.2013 - 31.12.2015	Elternzeit			nein		
01.01.2013 - 31.12.2015	§ 10 SGB II / weitere Sondertatbestände	(Allein) Erziehende mit Kind unter drei Jahren		nein		

➔ schulische Ausbildung oder Berufskolleg o.ä. momentan lfd.

01.09.2013 - 31.08.2015	Berufsausbildung (schulisch)	Wirtschaftsassistent/in (71302-901) (mit Abschluss)	Kaufmännisches Berufskolleg	anonym		
01.09.2013 - 31.08.2015	§ 10 SGB II / weitere Sondertatbestände	Personen, die einen anerkannten allgemein- oder berufsbildenden Abschluss in Vollzeit absolvieren		nein		

- Was tun bei einem Neukunden der arbeitslos ist?

- Betreuung Dienststelle bearbeiten
- Bewerberbetreuung bearbeiten
- Postfachnachricht erstellen

Zeitraum	Eintragsart	Tätigkeit/Beschreibung
Seit 16.08.2013	Arbeitslosigkeit	
25.04.2013 - 15.08.2013	Zeit ohne Nachweis	

- Gesundheitliche Einschränkungen bearbeiten
- Stellengesuch erstellen

- BB-Reaktivierung erfassen
- In Anmelde liste BB aufnehmen
- Stellengesuchtyp Ausbildung erstellen
- Stellengesuchtyp Praktikum/Trainee erstellen

- Behinderungsmerkmale bearbeiten

4. Kundendaten

- Daten zum Kindergeld bearbeiten

- Bearbeitungsvermerk bearbeiten

- Interne Kundenkennungen bearbeiten

Lebenslauf bis zum gestrigen Tag mit Zeit ohne Nachweis o. Hausfrau o.ä. (Fallabhängig) auffüllen.

Bei Kundendaten diesen Button drücken und aktuelles Datum reinschreiben. **Alte Datum** wird dann automatisch in den LL übertragen – geht natürlich auch in die Zukunft.

2. Vermittler hinzufügen (s. Liste)

[Neuen Mitarbeiter hinzufügen](#)
[Schulbetreuer hinzufügen](#)
[Zurück](#)

Einschränkung der Liste

Betreuerstatus
 Aktive Betreuer

[Filtern](#)
[Alle Filter zurücksetzen](#)

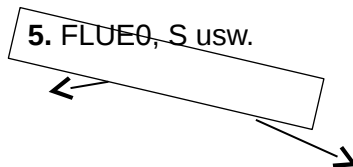
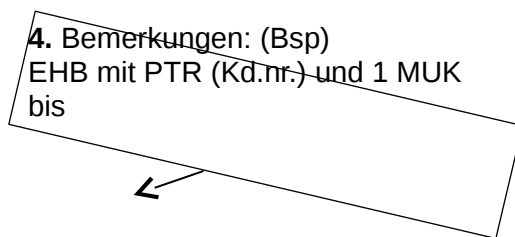
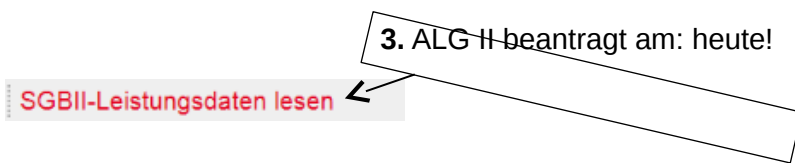
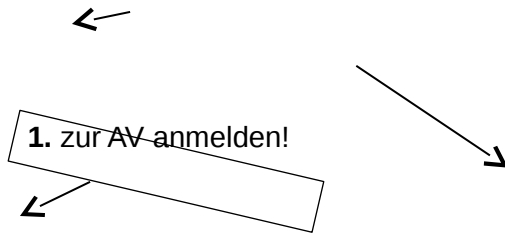
Für diese Filterkombination sind keine Einträge vorhanden.

Zusatzinformationen

Betreuung durch ZAV: Nein

[Zusatzinformationen ändern](#)

[Neuen Mitarbeiter hinzufügen](#)
[Schulbetreuer hinzufügen](#)
[Zurück](#)



S(..): MUK/VU25 die momentan eine Schule besuchen erhalten die Kn bsp: S14 wenn sie 2014 ihren Abschluss absolvieren. (Die Zahl betrifft das Abschlussjahr)

5. Stammdaten (Bei FLUE = Flüchtlingen und Personen aus Drittstaaten mit Aufenthaltstitel)

Bei Stammdaten unter Aufenthaltsstatus den Aufenthaltsstatus bearbeiten und erfassen anhand des Aufenthaltstitels.

Besonderheiten bei kürzlich anerkannten Flüchtlingen:

Aufenthaltstitel vorab Erfassung (wenn nur Schreiben BAMF vorliegt, da Aufenthaltstitel noch in Bearbeitung):

- **Aufenthaltsstatus:** Aufenthaltserlaubnis
- gem. §§ 22 – 26 AufenthG
- **Arbeitsmarktzugang:** Erwerbstätigkeit gestattet
- **Vorhandene Beschränkung:** Keine Beschränkung
(Eine Befristung ist noch nicht möglich, da noch kein endgültiger Aufenthaltstitel vorliegt, dieses Feld wird freigelassen).

6. Aufgabe erstellen (Aufgabe zum Bewerber => Aufgabe erstellen)

Suche: Vorname: sb*

Zuständiger Mitarbeiter
SB-Nagold2.Jobcenter-LK-CW

Fälligkeit (TT.MM.JJJJ)
31.07.2014

am
21.01.2014

am
21.01.2014

ca. 1 Monate nach Antragstellung

Letzte Bearbeitung durch
[Redacted]

Wiedervorlage veranlasst durch
[Redacted]

Betreff (max. 100 Zeichen) *
Alg II weiter?

Notiz (max. 1000 Zeichen)

Rückrufzusage

Speichern Löschen Abspeichern in Historie Zurück

(Es können auch Situationsabhängig andere Betreffe eingefügt werden wie z.B. bei Antragsausgabe NAG I und NAG II – Antragsunterlagen da? ALG II bewilligt?)

7. Termin im Antragservice (NAG I und NAG II nur AS-Termin bei FLUE)

Stammdaten

Lebenslauf

Fähigkeiten

Bewerberbetreuung

Integrationsbegleitung

Online-Zusammenarbeit

Einschaltungen FD / Dritte

Maßnahmen und Leistungen

Termine & Dokumentation

Termin

Neuer Termin ATV

Termin

Fr, 01.02.2013
08:00 - 08:45

Neuer Termin ATV

1

2

Es wird keine Einladung gedruckt sondern eine Info, da diese keine RF hat (keine RK-Erstattung für TAS)

8. Antragsunterlagen mit Checkliste zusammenstellen (bei FLUE vereinfachte gelbe Checkliste verwenden)

- TAS mit rot auf die Checkliste schreiben

- heutiges Datum mit Hdz. auf den Hauptantrag
- wichtige Dinge auf den Antragsunterlagen markieren
- Kunde jede Anlage erklären.

Es werden alle Antragsunterlagen mit einem Ausdruck der Kundendaten (1. Seite) und dem Merkblatt SGB II an den Präsenzvermittler gegeben. Dieser händigt dem Kunden dann die Antragsunterlagen aus.

VORAUSSETZUNG DER PRÄSENZ: Kunde war in den letzten 6 Monaten in keinem JC im ALG II Leistungsbezug oder es gibt keine Daten in Allegro (Bsp. Optionskommune)

9. Kundenhistorie → ausführlichen Vermerk bzgl. Antragstellung erstellen.