



Hartz4-Netzwerk-Essen e.V.

Handlungsempfehlung für den Umgang mit dem JobCenter

- ALLE Anträge IMMER schriftlich stellen. Die Abgabe von Anträgen und Unterlagen schriftlich bestätigen lassen mit Stempel und Unterschrift.
- Mündliche Ablehnungen immer schriftlich bestätigen lassen, in Form der „Verhandlungsniederschrift“, vor Ort genau lesen.
- Keine teuren Einschreiben, wenn möglich per Fax mit Bildbericht, auch Widersprüche. Wenn Einschreiben, dann „Einwurfeinschreiben“.
- Bei Einwurf in den JobCenter-Briefkasten: Datum, Zeit, Name eines Zeugen notieren, dann erst Umschlag verschließen und einwerfen.
- Folgeantrag rechtzeitig stellen – 6 Wochen vorher.
- Nicht **alleine** das JobCenter aufsuchen – immer eine Begleitung mitnehmen.
- Bei Problemen die Bereichs-/Teamleitung oder die Geschäftsführung des JobCenters auffordern, einzugreifen.
- (Rechts-)Beratung aufsuchen.

Treten Sie höflich, aber bestimmt auf.

www.bg45.de ■ info@bg45.de
Severinstr. 1
45127 Essen