

Kontaktcenter
Team.Arbeit.Hamburg
Termin vereinbaren oder verschieben



► Jobcenter HH – Termin vereinbaren oder verschieben

Termin vereinbaren oder verschieben

Nach Möglichkeit sollten Sie für eine Terminanfrage oder die Bitte um die Verschiebung eines Termins über das **jobcenter.digital-Portal**, bzw. die BA-Mobil App nutzen.

Sie können aber auch ohne Anmeldung beim Portal/ohne App beim Jobcenter Hamburg einen Termin vereinbaren oder um die Verschiebung eines Termins bitten.

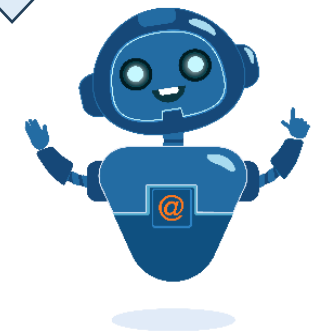
Über das **Kontaktcenter** auf der Webseite von Team.Arbeit.Hamburg ist es ganz einfach.

Die Webseite des Kontaktcenters finden Sie unter:

<https://t1p.de/TeamArbeitHamburgKontaktcenter>





Wenn Sie die Webseite mit dem Handy aufrufen, drehen Sie es am besten vom **PORTRAIT-Modus** in den **LANDSCHAFTS-Modus**.



► Jobcenter HH – Termin vereinbaren oder verschieben

Termin vereinbaren oder verschieben – so geht es:

1. <https://t1p.de/TeamArbeitHamburgKontaktcenter> öffnen (oder den QR-Code scannen)
2. Mit einem Klick auf  mehr hinter **Ihr Standort** (oder ggf. einem der spezialisierten Standorte) in der angezeigten Liste das zuständige Jobcenter suchen und mit **Auswählen** bestätigen.
3. Mit einem Klick auf  mehr hinter **Beratung, Vermittlung und Förderung (Ü25)** in der angezeigten Liste den Punkt **Terminanfrage/ -verschiebung** mit **Auswählen** bestätigen
4. **Ihren Nachnamen** eingeben und **Weiter** klicken.
5. In das Nachrichtenfeld klicken und um einen Termin (am besten mit der Angabe, wann Sie Zeit haben) oder um Terminverschiebung (Grund angeben!) bitten, dann ganz unten **Weiter** klicken.

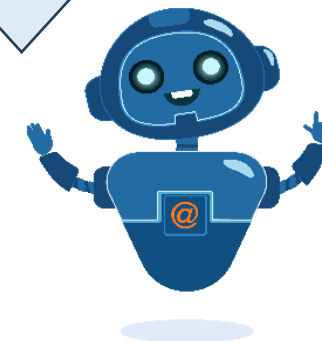
Auf der nächsten Seite geht es weiter!



<https://t1p.de/TeamArbeitHamburgKontaktcenter>

Für die Terminvereinbarung/ bzw. -verschiebung brauchen Sie:

1. Kunden- oder BG-Nummer
2. E-Mailadresse
3. Telefonnummer



► Jobcenter HH – Termin vereinbaren oder verschieben

Termin vereinbaren oder verschieben – so geht es:

6. In das erste Feld Ihre **Kundennummer** oder die **Bedarfsgemeinschaftsnummer** eintragen. Wenn Sie die BG-Nummer eingetragen haben, werden Sie auch nach Ihrem Vornamen und dem Geburtsdatum gefragt, diese entsprechend in die Felder eintragen.

7. Im nächsten Feld müssen Sie **Ihre E-Mailadresse** eintragen.

8. Im letzten Feld müssen Sie **Ihre Telefonnummer** eintragen.

9. Das vor dem Text "Ich habe die Einwilligungserklärung gelesen," anklicken.

10. **Nachricht senden** anklicken und die Nachricht wird ans Jobcenter geschickt.

Ihr*e Sachbearbeiter*in wird Ihnen nachfolgend entweder über das jobcenter.digital-Portal einen Termin einstellen, bzw. Sie per Brief zum Termin einladen. Es kann aber auch sein, dass Sie angerufen werden, damit ein Termin direkt vereinbart werden kann.

WICHTIGER

Hinweis zur Terminverschiebung

Eine Terminverschiebung beim Jobcenter sollten Sie immer **rechtzeitig und unter Angabe eines Grundes** (z.B. Krankheit, wichtiger Arzttermin o.ä.) vornehmen, damit Ihnen kein Nachteil (Stichwort "Sanktionen") durch die Nichtwahrnehmung eines Termins entsteht.

