

Fachangestellte/r für Arbeitsmarktdienstleistungen

Berufstyp	Anerkannter Ausbildungsberuf
Ausbildungsart	Duale Ausbildung im öffentlichen Dienst (geregelt durch Ausbildungsverordnung)
Ausbildungsdauer	3 Jahre
Lernorte	Ausbildungsbetrieb und Berufsschule (duale Ausbildung)



■ Was macht man in diesem Beruf?

Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen erteilen persönlich oder telefonisch Auskünfte, z.B. bei Fragen zur Arbeitslosmeldung. Sie helfen Kunden beim Ausfüllen von Anträgen auf Geldleistungen (z.B. Arbeitslosengeld, Kindergeld, Leistungen zur Unterstützung der Beratung und Vermittlung, Bürgergeld). Bei der anschließenden Bearbeitung berücksichtigen sie stets sowohl die gesetzlichen Vorschriften als auch interne Qualitätsrichtlinien. Außerdem unterstützen Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen Fachkräfte aus den Bereichen Berufsberatung und Arbeitsvermittlung und wirken im Fallmanagement mit. So informieren sie Kunden etwa über Unterstützungsangebote anderer Stellen, z.B. zum Thema Schuldnerberatung. Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen übernehmen auch interne Serviceaufgaben, vor allem in den Bereichen Personal, Finanzen und Controlling.

■ Wo arbeitet man?

Beschäftigungsbetriebe:

Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen finden Beschäftigung

- in örtlichen Agenturen für Arbeit
- in Jobcentern nach dem Sozialgesetzbuch II (SGB II)
- bei Familienkassen

Arbeitsorte:

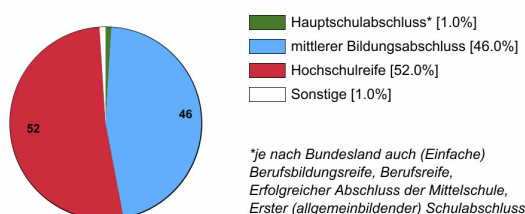
Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen arbeiten in erster Linie

- in Büroräumen
- in der Eingangszone
- im Service Center

■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Verwaltungen überwiegend Auszubildende mit **Hochschulreife** oder **mittlerem Bildungsabschluss** ein.

Ausbildungsanfänger/innen 2023 (in %)



■ Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Sorgfalt und Verschwiegenheit (z.B. beim Berechnen von Leistungen, beim Umgang mit personenbezogenen Informationen der Arbeitsuchenden)
- Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeit (z.B. beim Beraten von Kunden, für das Erteilen von Auskünften)
- Lernbereitschaft (z.B. bei Änderungen in den sozial- und arbeitsrechtlichen Anspruchsvoraussetzungen)
- Flexibilität (z.B. bei wechselnden Aufgaben wie Sachbearbeitung am PC, Kundentelefonaten, Abrechnen mit Kostenträgern)

Schulfächer:

- Deutsch (z.B. beim Ausfüllen von Formularen und beim Schriftverkehr)
- Mathematik (z.B. beim Ermitteln von Leistungsansprüchen)
- Wirtschaft/Recht/Politik/Sozialkunde (z.B. für die Bewertung der aktuellen Situation auf dem Arbeitsmarkt)

■ Was verdient man in der Ausbildung?

Beispielhafte Ausbildungsvergütungen pro Monat:

- 1. Ausbildungsjahr: € 1.218
- 2. Ausbildungsjahr: € 1.268
- 3. Ausbildungsjahr: € 1.314

■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe



Berufs
Informations
Zentrum

Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



Bundesagentur für Arbeit

www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

