

# FACHANGESTELLTE\*R für Arbeitsmarktdienstleistungen



## TÄTIGKEITEN

- ▶ Kund\*innen bei Fragen zu Arbeit, Arbeitslosigkeit und finanzieller Unterstützung beraten
- ▶ Kund\*innen bei der Arbeitsplatzsuche beraten und unterstützen
- ▶ Ansprüche auf Leistungen prüfen (z.B. Arbeitslosengeld I und II, Insolvenzgeld)
- ▶ Anträge bearbeiten und ggf. Zahlungen veranlassen

## MÖGLICHE ARBEITSORTE

-  Büros
-  Eingangsbereiche/ Informationsschalter
-  Service Center

## TYPISCHE BETRIEBE

- ▶ Agenturen für Arbeit
- ▶ Jobcenter nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch
- ▶ Familienkassen

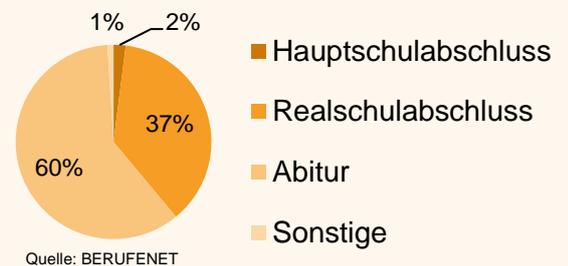
## INTERESSEN & FÄHIGKEITEN

Menschen	● ● ● ● ●
Beratung & Hilfe	● ● ● ● ○
Konfliktfähigkeit	● ● ● ● ○
Verschwiegenheit	● ● ● ● ●
Sorgfalt	● ● ● ● ●
Teamfähigkeit	● ● ● ○ ○

## WICHTIGE SCHULFÄCHER

-  Deutsch
-  Mathematik
-  Wirtschaft, Recht, Politik, Sozialkunde

## SCHULABSCHLUSS



## AUSBILDUNGSDAUER

