

## Fachangestellte/r für Arbeitsmarktdienstleistungen

<b>Berufstyp</b>	Anerkannter Ausbildungsberuf
<b>Ausbildungsart</b>	Duale Ausbildung im öffentlichen Dienst (ge-regelt durch Ausbildungsverordnung)
<b>Ausbildungsdauer</b>	3 Jahre
<b>Lernorte</b>	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 I, Kindergeld, Leistungen zur Unterstützung der Beratung und Vermittlung, Arbeitslosengeld II und Sozialgeld). 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 SGB II
- bei Familienkassen

#### Arbeitsorte:

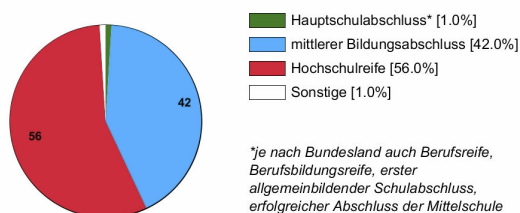
Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen arbeiten in erster Linie

- 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** ein.

Ausbildungsanfänger/innen 2016 (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. bei der Bearbeitung von Anträgen)
- Wirtschaft/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: € 968
- 2. Ausbildungsjahr: € 1.018
- 3. Ausbildungsjahr: € 1.064

## ■ Weitere Informationen



Berufe – aktuell, umfassend, multimedial



Für Berufseinsteiger: Check deine Talente und finde den passenden Beruf – inkl. Bewerbungstraining



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



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

