

Um die Bearbeitung Ihres Antrags zu vereinfachen und zu beschleunigen, bitten wir Sie, die **Job-Room-Plattform** für die Übermittlung der Unterlagen zu nutzen.

Die elektronische Übermittlung der Unterlagen ermöglicht eine schnellere Bearbeitung und vermeidet Verzögerungen, die durch den Versand in Papierform oder per E-Mail entstehen können.



1 Dokumente für die Anspruchsabklärung

Nach dem Ausfüllen des Formulars „Antrag auf Arbeitslosenentschädigung“ können Sie weitere Unterlagen einreichen, wie zum Beispiel:

-  Arbeitsverträge
-  Bescheinigungen des Arbeitgebers
-  Kündigungsschreiben
-  Lohnabrechnungen
-  Sonstige von der Arbeitslosenversicherung angeforderte Dokumente

Vorgehensweise:

- 1 Rufen Sie Job-Room auf
- 2 Menü „**eServices Arbeitslosenkasse (ALK)**“ Punkt „**Antrag auf Arbeitslosengeld**“.
- 3 „**Meine Dokumente öffnen**“
- 4 „**Dokument übermitteln**“
- 5 „**Datei auswählen**“ oder Dokument per „**Drag & Drop**“ hochladen
- 6 „**Dokumenttyp**“ wählen
- 7 „Hochladen“

2 Dokumente für Auszahlungen der Arbeitslosenentschädigung

Während der Auszahlung der Entschädigung können Sie Dokumente direkt über Job-Room übermitteln, zum Beispiel:

-  Arbeitsverträge
-  AMM-Bescheinigungen
-  Arztzeugnisse
-  Lohnabrechnungen
-  Sonstige von der Arbeitslosenversicherung angeforderte Dokumente

Vorgehensweise:

- 1 Rufen Sie Job-Room auf
- 2 Menü „**eServices Arbeitslosenkasse (ALK)**“ „Option „**Angaben der versicherten Person**“
- 3 „**Meine Dokumente öffnen**“
- 4 „**Dokument übermitteln**“
- 5 „**Datei auswählen**“ oder Dokument per „**Drag & Drop**“ hochladen
- 6 „**Dokumenttyp**“ wählen
- 7 „Hochladen“

Wichtig:

- ✓ Bewahren Sie die Originaldokumente auf
- ✓ Bitte überprüfen Sie, ob die Dokumente vollständig und lesbar sind
- ✓ Verwenden Sie das PDF-Format

