

Arbeitsassistenz: Die 10 meist gestellten Fragen

Seit 2002 gibt es den Rechtsanspruch auf Arbeitsassistenz. Genauso lange beschäftigt sich der DVBS eingehend mit der Praxis und berät Interessentinnen und Interessenten an der Nutzung von Arbeitsassistenz.

Dr. Michael Richter und Michael Herbst haben in ihrer Zeit als damalige Geschäftsführer des DVBS erhebliche Beratungserfahrungen in Fragen des "Assistenzmanagements" gesammelt. Sie beantworten Fragen, die in der Beratung immer wieder auftauchen:

1. Wann habe ich Anspruch auf Arbeitsassistenz?

Hier sind vier Dinge entscheidend: Sie müssen im Sinne des Gesetzes schwerbehindert sein. Das ist der Fall, wenn auf Ihrem Schwerbehindertenausweis ein "Grad der Behinderung" von mindestens 50 % festgestellt ist. Wenn Sie einen GdB (Grad der Behinderung) von mindestens 30 % haben, können Sie sich von der Arbeitsverwaltung einem schwerbehinderten Menschen gleichstellen lassen. Das ist eine Besonderheit des dritten Sozialgesetzbuches (SGB III), das die Arbeitsförderung regelt. Sie gelten dann als schwerbehindert, aber nur was die berufliche Eingliederung angeht. Damit steht Ihnen das gesamte Förderinstrumentarium zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit Behinderung des SGB III offen. Das gilt auch, wenn Sie z.B. als "Hartz-IV-Empfänger" eigentlich nach dem SGB II betreut werden. Von dort aus führt nämlich eine gesetzliche Brücke ins SGB III und von dort aus wiederum ins SGB IX.

Mit Ihrem Job müssen Sie ihren Lebensunterhalt selbst bestreiten oder zumindest nennenswert dazu beitragen können. Dieser Punkt kann in der Praxis sicher ab 15 Wochenstunden und einem Einkommen über der Grundsicherung (ca. 750 €) abgehakt werden. Das bedeutet aber auch, dass Sie für Beschäftigungsformen wie 450-Euro-Stellen, Praktika, Probebeschäftigungen und dergleichen damit rechnen müssen, Arbeitsplatzassistenz nicht genehmigt zu bekommen, wenngleich gerade dieser Punkt durch Verwaltungsgerichte in Auslegung des Bundesverwaltungsgerichtsurteils zur Arbeitsassistenz als Rechtsanspruch aus dem Jahr 2018 geklärt wird. Bei Selbständigkeit oder auch freiberuflichem (Neben-) Erwerb müssen Sie den Nachweis führen, dass Sie damit ebenfalls zum

Lebensunterhalt nicht unerheblich beitragen. Das ist z.B. aus steuertechnischen Gründen in der Praxis nicht immer ganz einfach und beide Einschränkungen stellen im Einzelfall eine Benachteiligung behinderter Menschen in der beruflichen Eingliederung dar.

Im Kern gilt, Sie müssen Ihren Job selbst bewältigen können. Den Taxischein zu machen und dann die Arbeitsassistenz fahren zu lassen, scheidet also ganz sicher aus. Arbeitsassistenz soll Ihnen dort zur Hand gehen, wo sehende Hilfe unabdingbar ist oder trotz aller modernen technischen Hilfsmittel der Zeitaufwand zu hoch wäre. Sie mögen z.B. weitgehend selbständig als blinder Verwaltungsangestellter arbeiten, doch Ihre Texterkennungssoftware versagt bei der Bearbeitung handschriftlicher Aktenvermerke oder Notizen. Die gezielte Quellensuche in einem Buch, das Ihnen nur als Druckwerk vorliegt, wäre nur dann möglich, wenn das Werk zuvor gescannt und der Text dann elektronisch erkannt würde. Sonst müsste eine Arbeitsassistentkraft ran.

Ihr Arbeitgeber muss damit einverstanden sein, dass Sie in Ihrem Job von einer Arbeitsassistenz unterstützt werden. Als Selbstverständlichkeit kann das nicht gelten. Schließlich ist z.B. zu klären, wo Sie gemeinsam mit Ihrer Arbeitsassistenz arbeiten können und wo Ihre Assistenz allein für Sie arbeiten kann. Auch der Datenschutz ist mitunter ein Problem.

2. Wie viel Arbeitsassistenz kann ich bekommen?

Das Gesetz spricht lapidar vom "Anspruch auf Arbeitsassistenz im notwendigen Umfang". "Notwendig" ist relativ und weil es sich um einen Rechtsanspruch handelt, kann man sich trefflich darüber streiten, nötigenfalls vor Gericht. Arbeitsassistenz ist jedenfalls nur dann nötig, wenn alle anderen denkbaren Alternativen, Ihren Arbeitsplatz behindertengerecht zu gestalten, ausscheiden. Es müssen alle zumutbaren technischen Möglichkeiten genutzt werden, mit denen man den Bedarf an Arbeitsassistenz reduzieren kann. Auch ist zu prüfen, ob mit einem anderen Aufgabenzuschnitt Ihrer Stelle Einsparungen verbunden sein könnten.

Die "Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH)" hat [interne Richtlinien zur Gewährung von Arbeitsassistenz \(PDF\)](#) erarbeitet und aktualisiert sie bisweilen. Diese Richtlinien sind zwar nicht bindend, weil sie eben

nur intern sind, entfalten trotzdem eine gewaltige Wirkung. Die Sachbearbeiter landauf, landab klammern sich regelrecht an sie.

Im Kern schlüsseln die BIH-Kriterien Arbeitsassistentenbedarfen einer Regelvergütung in Höhe von derzeit ca. 15.50 € zu. Dabei gehen sie, um Ihnen einen Anhaltspunkt für das Machbare zu geben, davon aus, dass der in der Regel anerkenbare Assistenzbedarf der Hälfte Ihrer Arbeitszeit entspricht. Wenn Sie also wöchentlich 38,5 Stunden arbeiten, dann können Sie - schlüssige Begründung vorausgesetzt - im Regelfall als blinder Mensch auf die Anerkennung von bis zu 20 Wochenstunden an Arbeitsplatzassistenten hoffen. Hierfür würde dann nach den derzeitigen Richtlinien eine monatliche Gesamtlohnkostenpauschale für eine selbstorganisierte Arbeitsassistenten in Höhe von 1.364 Euro gewährt.

3. Was kann ich außer Lohnkosten noch beantragen?

Wenn Sie Ihre Arbeitsplatzassistenten z.B. häufig mit auf Dienstreisen nehmen, dann können Sie auch diese "Sonderausgaben" geltend machen; sei es im Rahmen einer zusätzlichen monatlichen Pauschale oder per Einzelantrag. Wenn Sie die Pauschale nehmen und selbst als Arbeitgeber Ihrer Arbeitsplatzassistenten auftreten, entstehen Ihnen zusätzliche Kosten für die Organisation dieses Arbeitsverhältnisses. Die BIH-Richtlinien billigen Ihnen hierfür monatlich 35 Euro sogenannte „Regiekostenpauschale“ zu, damit Sie z.B. einen Steuerberater mit der Lohnbuchhaltung beauftragen können.

4. Welcher Leistungsträger ist zuständig?

Die Mittel zur Finanzierung von Arbeitsassistenten kommen aus der Ausgleichsabgabe, die in der Bundesrepublik jene Arbeitgeber zu zahlen haben, die a) mehr als 20 Mitarbeiter beschäftigen und die b) weniger als 5 % ihrer Stellen mit schwerbehinderten Beschäftigten besetzt haben. Dieses Geld ist ausschließlich der beruflichen Eingliederung behinderter Menschen gewidmet. Verteilen tun es eigens dafür eingerichtete Behörden, die "Integrationsämter", die sich mittlerweile teilweise auch „Inklusionsämter“ nennen. Es gibt sie in jedem Bundesland. Sie finden Ihr zuständiges unter: <https://www.bih.de/integrationsaemter/kontakt/>. Bei ihnen ist denn auch der Antrag zu stellen.

Kompliziert wird es im Detail: Wie schon gesagt, kann Arbeitsassistenten als Pauschalleistung beantragt werden. Schwierig wird es dann, wenn ein

schwerbehinderter Arbeitnehmer außer Assistenz zur Bewältigung seiner beruflichen Aufgaben z.B. auch noch pflegerische Unterstützung benötigt. In diesem Falle kann der Betroffene ein (kosten)trägerübergreifendes persönliches Budget beantragen. Doch was nach integrierter Leistung klingt, ist in der Praxis eine Sammlung von Leistungsbescheiden unterschiedlicher Absender für unterschiedliche Zwecke. Immerhin erspart man sich als schwerbehinderter Mensch die Einzelanträge.

5. Welche Rechtsgrundlagen gibt es für die Finanzierung von Arbeitsassistenz?

Nun ist es an der Zeit, die verschiedenen Varianten der Finanzierung und Organisation von Arbeitsassistenz näher zu betrachten:

Selbst organisierte Assistenz: Der seit 2000 existierende Rechtsanspruch auf Arbeitsassistenz findet seine gesetzliche Grundlage in § 185 (5) SGB IX. "Organisieren" ist hier im doppelten Wortsinne zu begreifen: Zum einen obliegt es Ihnen als schwerbehindertem Erwerbstätigen, den Antrag zu stellen und Ihre Ansprüche durchzusetzen. Zum anderen entscheiden Sie darüber, in welcher Weise Sie sich Arbeitsplatzassistenz beschaffen. Sie mögen Ihr Budget an Ihren Arbeitgeber abtreten (Abtretungsmodell) und sich von ihm Assistenz zur Verfügung stellen lassen. Sie mögen die Assistenzleistungen von einer Dienstleistungsgesellschaft einkaufen (Einkaufsmodell) oder Sie mögen selbst als Arbeitgeber Ihrer Assistenzkraft bzw. Ihrer Assistenzkräfte auftreten (Arbeitgebermodell). In jedem Fall ermöglicht Ihnen dieser Weg die Durchsetzung Ihrer Ansprüche nötigenfalls auch vor Gericht und er bietet Ihnen Selbstbestimmtheit, was Ihre Arbeitsassistenzauswahl, -Beschäftigungsform usw. angeht. Allerdings sind Sie dem Integrationsamt gegenüber auch dafür verantwortlich, dass die bewilligten Mittel zweckentsprechend eingesetzt werden. Das müssen Sie nachweisen können. Nicht zu vergessen: Für Ihre eingekaufte bzw. von Ihnen beschäftigte Assistenz sind Sie auch gegenüber Ihrem Arbeitgeber verantwortlich. Es empfiehlt sich, schriftlich zu fixieren, dass er Ihnen die "Nutzung von Assistenz" am Arbeitsplatz genehmigt und welche räumlichen und technischen Ressourcen die Assistenz im Betrieb nutzen darf.

Arbeitgeberbeantragte Assistenz: Alternativ kann auch Ihr Arbeitgeber den Antrag stellen (Arbeitgeberantrag) und sich dabei auf § 185 (3) SGB IX beziehen. Dabei

handelt es sich, wie bei so vielem im SGB IX, um eine "Kann"-Bestimmung, worin der wohl größte Nachteil dieses Weges liegt. Auch haben Sie nur über Verhandlungen Einfluss auf die Auswahl Ihrer Arbeitsassistenz und es stellt sich die Frage, was Sie tun können, wenn Ihr Arbeitgeber Sie arbeitsassistenzmäßig nicht zufriedenstellend versorgt. Positiv für Sie ist, dass Sie sich um die Antragstellung selbst nicht zu kümmern brauchen, Ihr Arbeitgeber mit dem Integrationsamt verhandelt und hernach die Arbeitgeberpflichten gegenüber Ihrer Assistenz genauso übernimmt wie die ggf. nötigen Nachweise der zweckentsprechenden Mittelverwendung.

Ihr Arbeitgeber wiederum freut sich unter Umständen gemeinsam mit Ihnen über etwas großzügigere Mittelbewilligung, erst Recht, wenn er die 5 %-Pflichtbeschäftigungsquote der Ausgleichsabgabe erfüllt. Für gewöhnlich wird jemand aus Ihrem Kollegenkreis als Assistenz abgestellt und dessen Gehalt muss dann gegenfinanziert werden, auch wenn es über das entsprechende Budget des Rechtsanspruches moderat hinausgeht. Evtl. bewilligt das Integrationsamt streng genommen keine Arbeitsplatzassistentenfinanzierung, sondern einen sog. "Zuschuss wegen außergewöhnlicher Belastungen des Arbeitgebers" gemäß § 27 SchwbAV. In diesem Fall muss Ihr Arbeitgeber lediglich periodisch wiederkehrend dem Integrationsamt bestätigen, dass Sie noch bei ihm beschäftigt sind. Der auch als "Minderleistungsausgleich" bezeichnete Zuschuss kann gewährt werden, wenn davon auszugehen ist, dass behinderungsbedingt von Ihnen weniger Arbeitsleistung zu erwarten ist als von einem nicht behinderten Mitarbeiter.

6. Wie beantrage ich Arbeitsassistenz?

Wir sprechen im Weiteren nurmehr von selbst organisierter Arbeitsplatzassistenten, denn sonst müssten nicht Sie als Beschäftigter mit Schwerbehinderung den Antrag stellen, sondern Ihr Arbeitgeber. Zur Vorbereitung des Antrages haben Sie einen Dreisprung zu leisten: Zunächst gilt es, Ihre Aufgaben im Job zu beschreiben. Evtl. hat das Ihr Arbeitgeber bereits in einer Stellenbeschreibung getan. In einem zweiten Schritt leiten Sie aus Ihren Aufgaben Ihren Assistenzbedarf in den Bereichen Information (Querlesen von Post...), Kommunikation (Anbahnung von Vier-Augen-Gesprächen auf Tagungen...), Organisation (Tischdekoration für ein Pressegespräch...) und Mobilität (Begleitung auf Dienstreisen und -gängen...) ab und schätzen den zeitmäßigen Umfang. Schließlich betrachten Sie sich diesen

Assistenzbedarf und leiten aus ihm ein Qualifikationsprofil Ihrer künftigen Arbeitsassistenten ab (EDV-Kenntnisse, Sprachen, Auftreten...).

Ihre Arbeitsplatzbeschreibung, die Beschreibung Ihres Assistenzbedarfes und das Anforderungsprofil der Assistentenkraft / der Assistentenkräfte legen Sie Ihrem formlosen Antrag an das Integrationsamt bei.

7. Wie funktioniert das Abtretungsmodell?

Sie erklären gegenüber dem Integrationsamt nach erfolgter Leistungsbewilligung, dass Sie die gewährten Mittel an Ihren Arbeitgeber abtreten und er Sie entsprechend des Bescheids mit Arbeitsassistenten versorgen wird. Ferner schließen Sie einen Vertrag über diese Budget-Abtretung und die Zurverfügungstellung von Arbeitsplatzassistenten durch den Arbeitgeber mit ebendiesem, Ihren Arbeitgeber. Sie mögen dabei in die Einzelheiten gehen, z.B. in Frage kommende Kollegen benennen, vor allem aber sollten Sie im Vertrag sagen, um was es geht, wie groß der Umfang ist und bis wann der Vertrag gültig ist, im Routinefall bzw. bei Uneinigkeit der Vertragspartner.

Mit diesem Vertrag können Sie dem Integrationsamt dokumentieren, dass Sie die bewilligten Mittel zweckentsprechend verwendet haben. Damit sind Sie aus dem Schneider und die Pflichten eines Arbeitgebers übernimmt auch für Ihre Assistenten Ihr Arbeitgeber. Von Nachteil ist, dass die Integrationsämter im Falle der Abtretung an den Arbeitgeber keine Regiekostenpauschale (Steuerberaterkosten...) zahlen. Weit schwerer wiegt aber, dass bei Streitigkeiten zur Arbeitsassistenten im Folgenden stets auch das Beschäftigungsverhältnis zwischen Ihrem Arbeitgeber und Ihnen belastet sein dürfte, was Ihre Verhandlungsposition nicht unbedingt stärkt.

8. Was ist beim Einkaufsmodell zu beachten?

In vielen Orten gibt es Organisationen, die analog zur pflegerischen oder/und sozialen Betreuung älterer Menschen auch Arbeitsassistentenleistungen anbieten. Mit Ihrem Budget können Sie dort "einkaufen". Zu beachten ist, dass in den Preisen solcher Anbieter zumeist Umsatzsteuer enthalten ist und sich die Anbieter die Organisation des Services natürlich bezahlen lassen. Es stellt sich also die Frage, ob die bewilligten Mittel ausreichen, dort Arbeitsassistenten in erforderlichem Umfang und mit den nötigen Qualifikationen zu bekommen. Vorteilhaft ist, dass Sie sich einerseits nicht um Arbeitgeberobliegenheiten kümmern müssen und andererseits feste

Kalkulationsgrundlagen haben. Sie können dem Integrationsamt leicht Ihre Ausgaben belegen und müssen sich nicht selbst mit Dingen wie Vertretung im Urlaub oder Krankheitsfall der Arbeitsassistenten kümmern. In der Regel werden bei diesem Modell auch höhere Bruttostundensätze durch die jeweiligen Integrationsämter anerkannt.

9. Was ist beim Arbeitgebermodell zu beachten?

Wenn Sie sich entscheiden, selbst Arbeitgeber Ihrer Assistenten zu sein, wachsen Ihr bürokratischer Aufwand und Ihre Verantwortung gleichermaßen deutlich. Von der Beantragung Ihrer Arbeitgebernummer bei der örtlichen Arbeitsagentur, über die Personalauswahl und die Vertragsgestaltung bis zur Anmeldung der Arbeitsverhältnisse bei der Sozialversicherung nebst der stetigen Beitragsnachweisungen und -abführungen gibt es eine Menge zu tun, was die meisten Menschen in ihrem Leben nie tun.

Sie treten als Arbeitgeber auf und es muss Ihnen klar sein, dass nur Sie allein verantwortlich dafür sind, dass Sie Ihren Teil der Abmachungen einhalten. Wenn Sie sich z.B. bei der Gehaltskalkulation vertun und im Nachhinein feststellen, dass Ihr Budget zur Deckung der Kosten nicht ausreicht, dann ist das Ihr Problem. Das Integrationsamt kann nichts dafür und im Nachhinein besteht kein Verhandlungsspielraum. Um nur ein Beispiel zu nennen: Sie beschäftigen eine Assistentin auf 450-Euro-Basis. Die verlangt unter Verweis auf ein Urteil des Bundesarbeitsgerichtes urplötzlich bezahlten Urlaub. Das kann Ihnen bei entsprechender Vertragsgestaltung tatsächlich passieren. Dann haben Sie womöglich gleich zwei Probleme: Erstens waren diese Kosten nicht einkalkuliert. Zweitens brauchen Sie Assistenten während dieser Urlaubstage, wenn sie nicht auch die Ihren sind, und dafür ist kein Geld mehr da. Schließlich: Es stellt sich die Frage, wer Ihnen beim Handling des Arbeitgebermodells assistiv zur Hand geht. Wenn Sie dies Ihrer Arbeitsassistenten anvertrauen und sie z.B. Formulare sozusagen "in eigener Sache" ausfüllen lassen, können Sie selbst die Korrektheit der gemachten Angaben nicht überprüfen...

Natürlich können Sie vieles delegieren, an einen Steuerberater beispielsweise. Zum Verwendungsnachweis geben sich die Integrationsämter inzwischen mit Arbeitsverträgen zufrieden und bestehen nicht mehr auf monatlichen

Zahlungsbelegen. Wer über das entsprechende Know-how und das nötige Dienstleisternetzwerk (z.B. Steuerberatungsbüro) verfügt, für den ist das Arbeitgebermodell die mit Abstand selbstbestimmteste Art, Arbeitsassistenz für sich zu organisieren. Wer Ihnen assistiert, wie und wie lange er das tut, bestimmen Sie allein. Ein nicht zu unterschätzender Vorteil auch für schwerbehinderte Arbeitnehmer ist schließlich, dass ein mögliches Konfliktpotential mit Ihrem Arbeitgeber wegen Arbeitsassistenz anders als beim Abtretungsmodell oder dem Minderleistungsausgleich gar nicht erst entstehen kann.

10. Wie kann ich Arbeitsverhältnisse mit Assistenzkräften möglichst einfach gestalten?

Hier sind fünf Tipps aus der Praxis für Sie. Sie treffen nicht immer und überall zu sondern müssen jeweils für Ihre Situation geprüft und angepasst werden:

- In allen Arbeitsverträgen, aber auch bei zivilrechtlichen Verträgen im Rahmen des Einkaufsmodells, empfiehlt sich folgender sinngemäß gemeinter Passus: "Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass diese Vereinbarung nur in Kraft tritt und ihre Gültigkeit behält, sofern und solange eine Finanzierung durch das Integrationsamt gesichert ist." Damit erreichen Sie einerseits, dass Sie Verträge bereits vor der formellen Leistungszusage des Integrationsamtes, wenn auch natürlich erst nach der Antragstellung, schließen können, und Sie schaffen sich andererseits eine Hintertür für eine außerordentliche Kündigung für den Fall, dass es Probleme mit dem Budget gibt.
- Definieren Sie vertraglich eine klare regelmäßige Arbeitszeit, die in der Regel gilt, und berücksichtigen Sie die gesetzlichen Regelungen zu "Arbeit auf Abruf", die z.B. besagen, dass der Arbeitnehmer das Recht hat, mindestens drei Stunden am Stück zu arbeiten. Am besten nennen Sie auch die Lage der Arbeitszeit, also die Verteilung auf die einzelnen Wochentage, wiederum als "in der Regel"-Vorschrift. Es mag verlockend sein, aus Gründen der Flexibilität ausschließlich "Arbeit auf Abruf" zu vereinbaren, aber was machen Sie, wenn die Assistenz keine Zeit hat und lieber auf den Lohn verzichtet?
- Legen Sie in Arbeitsverträgen am besten feste monatliche Zahlungen in Form von Arbeitnehmerbruttolöhnen fest. Das erspart Ihnen Arbeit. Sie können dann z.B. eine sog. Dauerbeitragsnachweisung an die Sozialversicherung schicken

und einen Dauerauftrag einrichten, denn die Sachwalter (Krankenkasse, Minijob-Zentrale) werden äußerst ungemütlich, wenn zu spät gezahlt wird.

- Vereinbaren Sie die Führung von Arbeitszeitrachweisen durch die Assistenz. Den Urlaub können Sie auf das gesetzliche Mindestmaß von zwei Tagen pro Monat bezogen auf sechs Arbeitstage wöchentlich beschränken und weil Urlaub von Ihnen gegeben und nicht von der Assistenz genommen wird, können Sie dafür sorgen, dass die Assistenz ihren Urlaub in der Regel gemeinsam mit Ihnen antritt. Zu empfehlen ist ein Jahresarbeitszeitkonto, d.h. es wird vereinbart, dass die geschuldete Arbeitszeit zu einem bestimmten Stichtag erbracht ist. Das schafft Ihnen ein wenig Flexibilität und erleichtert Ihnen den Nachweis zu führen, dass Sie die Vorschriften zum Mindestlohn beachtet haben.
- Binden Sie durch die Arbeitsverträge nie Ihr gesamtes Budget. Dies aus drei Gründen: Erstens können Sie auch bei sorgfältiger Vorbereitung anfallende Kosten übersehen und haben dann keine Reserven mehr. Zweitens können die Kosten von Arbeitsverträgen steigen, sei es durch steigende Sozialversicherungsbeiträge oder durch simple, Begehrlichkeiten weckende Rechtsprechung. Drittens können Sonderausgaben drohen, z.B. bei Krankheit der Assistenz (Vertretungskraft) oder bei Personalwechsel (Einarbeitung). Das Schlimmste, was Ihnen passieren kann, ist nicht, dass Sie Teile Ihres Budgets zurückzahlen müssen. Das Schlimmste, was Ihnen passieren kann, ist, dass Sie auf Kosten sitzen bleiben.

Einige Schlussbemerkungen:

Wichtig ist, dass Sie den Bewilligungsbescheid des Integrationsamtes genau lesen. Dies nicht nur deshalb, weil Sie feststellen wollen, ob die Bewilligung von Ihrem Antrag abweicht. Vor allem müssen Sie wissen, welche Rahmenwerte das Integrationsamt zu Grunde legt. Da kann es schon einmal sein, dass es von einem bestimmten Stundenlohn ausgeht, von dem Sie dann nicht ohne weiteres abweichen dürfen. Ihre Verpflichtungen gegenüber dem Integrationsamt können Sie vor allem diesem Bescheid entnehmen und wenn es hier Unklarheiten gibt, dann besteht Klärungsbedarf, vorzugsweise schriftlich.

Wie Assistenznehmer und Assistenzgeber zueinanderfinden, ist ebenfalls eine spannende Frage. Es gibt schwarze Bretter in Firmen und vor öffentlichen Gebäuden. Es gibt Jobservices bei örtlichen Arbeitsagenturen und an Unis... Was es nicht gibt, ob der differierenden Anforderungen an die Qualifikationen von Arbeitsplatzassistenten vielleicht auch nicht geben kann, ist ein Berufsbild "Arbeitsplatzassistentenz". Doch es gibt auch eine gute Nachricht: Wenn Ihnen Ihre Arbeitgebernnummer erst einmal zugeteilt wurde, dann haben Sie die Gelegenheit, die Bundesagentur für Arbeit einmal von einer ganz anderen Seite her kennenzulernen. Die Kundenorientierung des dortigen Arbeitgeberservices ist mit der bei der Arbeitsvermittlung kaum zu vergleichen. Der Arbeitgeberservice arbeitet schnell und effektiv. Sie geben Ihm eine aus Assistenzbedarfsbeschreibung und Qualifikationsprofil leicht zu entwickelnde Stellenausschreibung und er vermittelt Ihnen binnen Tagen eine von Ihnen festgelegte Zahl von potentiellen Bewerbern.

(Dieser Text wurde von Dr. M. Richter, rbm, im Oktober 2019 in rechtlicher Hinsicht aktualisiert.)

Der DVBS berät auch in Fragen der Beantragung und Gestaltung der Arbeitsassistentenz. DVBS-Mitglieder erhalten bei Streitigkeiten mit dem zuständigen Leistungsträger kostenlose Rechtsberatung und können kostenlose Rechtsvertretung beantragen.