

(English version see page 4)

## Erste Schritte nach der Ankunft

### 01 ANMELDUNG IM STADTBÜRO

Nach der Ankunft bzw. nach der Quarantäne sollten Sie sich im „Stadtbüro/Einwohnermeldeamt“ anmelden. Nach der Anmeldung erhalten Sie das Dokument „**Meldebescheinigung**“, das Sie z.B. für die Eröffnung eines Bankkontos benötigen.

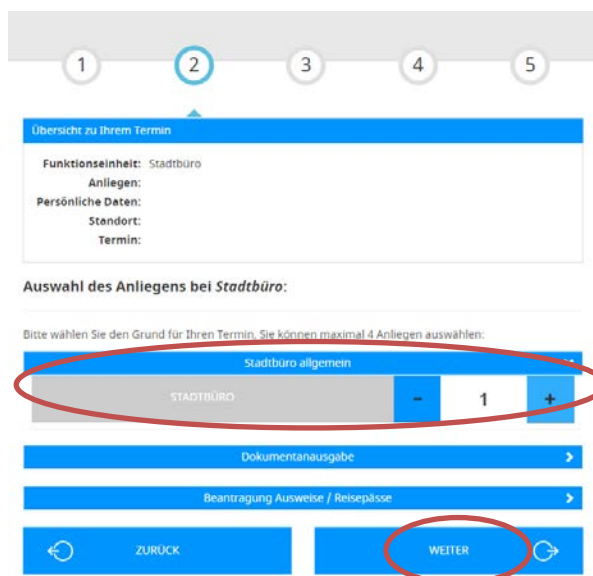
Zur Anmeldung benötigen Sie folgende Dokumente:

- **Pass/Ausweis**
- **Wohnungsgeberbestätigung** (erhalten Sie zusammen mit dem Mietvertrag von Ihrem Vermieter)

### COTTBUS

Aufgrund der derzeitigen Situation und der verringerten Öffnungszeiten des Stadtbüros, empfehlen wir Ihnen, dass Sie einen Termin für die Anmeldung im Stadtbüro online vereinbaren.

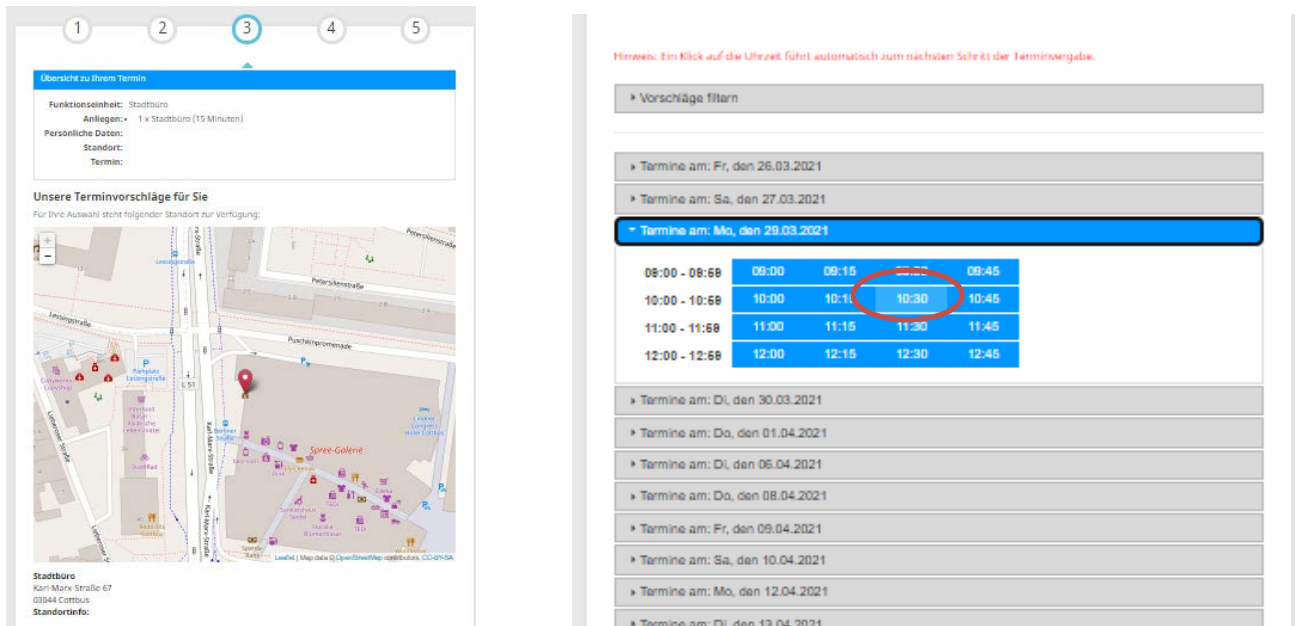
1. Auf folgender Homepage können Sie einen Termin online vereinbaren: [https://www.cottbus.de/verwaltung/gb\\_ii/buergerservice/stadtbuero/terminvereinbarung\\_fuer\\_ihren\\_besuch\\_im\\_stadtbuero.html](https://www.cottbus.de/verwaltung/gb_ii/buergerservice/stadtbuero/terminvereinbarung_fuer_ihren_besuch_im_stadtbuero.html)
2. Wenn Sie dem Link „Online-Terminvereinbarung“ auswählen, gelangen Sie auf eine neue Seite (<https://www.cottbus.de/opt/termin/select2?md=1>). Wenn Sie diesen Weg zur Terminvereinbarung wählen, führen Sie bitte die folgenden Schritte aus.
3. Wählen Sie zunächst ein Anliegen aus:



#### Funktionseinheit Stadtbüro- Auswahl Anliegen

Klicken Sie „Stadtbüro allgemein“ an und wählen Sie 1, wenn Sie einen Termin beim Stadtbüro vereinbaren wollen. Anschließend klicken Sie auf „Weiter“.

4. Danach öffnet sich ein Kalender. Bitte wählen Sie den Tag, für den Sie einen Termin vereinbaren wollen. Sie können die verfügbaren Termine auch unter dem Reiter „Vorschläge filtern“ nach Ihren Präferenzen filtern. Nun werden Ihnen mehrere Zeiträume angezeigt. Bitte wählen Sie hier die für Sie passende Uhrzeit aus, indem Sie auf die blau hinterlegte Uhrzeit klicken.



5. Dann müssen Sie Ihre persönlichen Daten eingeben, die Datenschutzbestimmungen akzeptieren (anklicken) und auf das Feld „Termin reservieren“ klicken.

1 2 3 4 5

Übersicht zu Ihrem Termin

**Funktionseinheit:** Stadtbüro  
**Anliegen:** 1 x Stadtbüro (15 Minuten)  
**Persönliche Daten:**  
**Standort:** Stadtbüro, Karl-Marx-Straße 67, 03044 Cottbus  
**Termin:** 10.04.2021, 10:15 Uhr

**Eingabe der persönlichen Daten für den Termin bei Stadtbüro**  
 Ihr Termin: 10.04.2021, 10:15 Uhr - 10:30 Uhr

Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet

Nachname \*

E-Mail \* ⓘ

E-Mail - Wiederholung \*

Ich willige ein, dass meine zum Zweck der Terminbuchung und -abwicklung erhobenen personenbezogenen Daten durch den Verantwortlichen verarbeitet werden.  
[Datenschutzhinweise zur Einwilligungserklärung](#) & [Datenschutzerklärung](#) & [AGB](#)

Persönliche Daten für zukünftige Anfragen speichern. ⓘ

6. Sie erhalten nun automatisch eine E-Mail und müssen den Termin innerhalb von 4 Stunden bestätigen, indem Sie in der E-Mail auf den angegebenen Link klicken.

7. Danach erhalten Sie eine Bestätigung Ihres Termins. Bitte drucken Sie diese aus oder notieren sich die notwendigen Informationen wie **Datum, Uhrzeit** und **Wartenummer**. Das Stadtbüro befindet sich im Erdgeschoss im Gebäude der „Stadtverwaltung“ (Adresse: **Karl-Marx-Straße 67**). Nehmen Sie ca. 5 Minuten vor Ihrem Termin in der Wartezone des Stadtbüros im Erdgeschoss Platz und warten Sie, bis Ihre Wartenummer über die Bildschirmanzeige angezeigt wird, auf dem Bildschirm erscheint dann auch die Thekennummer (Schreibtischnummer), zu welchem/r Sachbearbeiter/in Sie gehen müssen.
- Kann ein Termin nicht wahrgenommen werden, ist es wichtig, dass eine Neuvergabe durch **Stornierung Ihres Termins** ermöglicht werden kann. Die Stornierung erfolgt über den in der Terminbestätigung angegebenen Link oder per E-Mail an [stadtbuero@cottbus.de](mailto:stadtbuero@cottbus.de)

## SENFTENBERG

Aufgrund der derzeitigen Situation ist die persönliche Anmeldung nur nach Terminvereinbarung möglich. Einen Termin können Sie telefonisch zu folgenden Zeiten unter der angegebenen Telefonnummer vereinbaren. Das „Einwohnermeldeamt“ in Senftenberg befindet sich in der **Rathausstraße 7-8**.

**Terminvereinbarung: Montag bis Freitag 8-9 Uhr und Montag bis Donnerstag 15-16 Uhr**  
**Telefonnummer: 03573 701 111**

## 02 ERÖFFNUNG EINES BANKKONTOS

Für die meisten Verträge (z.B. Mietvertrag, Krankenversicherung) benötigen Sie ein deutsches Bankkonto. Fragen Sie bei der Bank Ihrer Wahl nach einem „Girokonto für Studierende“! Dieses ist bei den meisten Banken gebührenfrei.

Für die Eröffnung eines Bankkontos benötigen Sie folgende Dokumente:

- **Pass/Ausweis**
- **Zulassungsbescheid (später Studienbescheinigung)**
- **Meldebescheinigung** (dieses erhalten Sie nach der Anmeldung im Stadtbüro/Einwohnermeldeamt)

## First Steps upon Arrival

### 01 REGISTERING WITH THE CITY

After arrival or after quarantine you should register at the "Stadtbüro/Einwohnermeldeamt" (city office). There you will receive the document "**Meldebescheinigung**" (confirmation of residency), which you will need for i.e. opening a bank account.

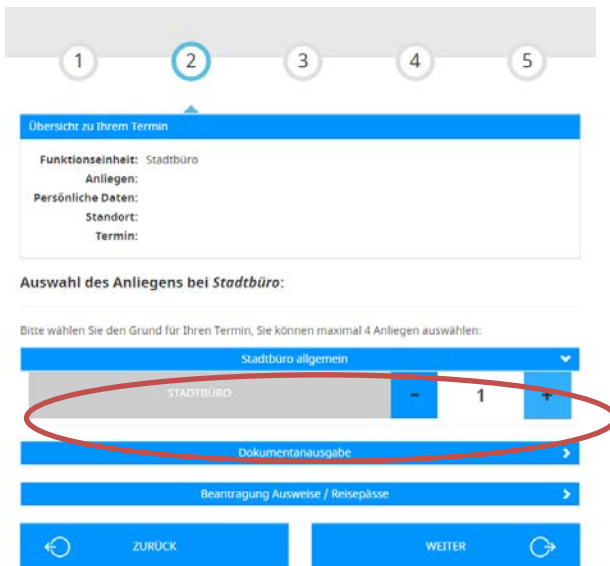
You will need the following documents to register:

- **Passport/ID card**
- **Wohnungsgeberbestätigung** (written confirmation from your landlord which you will get together with the rental contract)

### COTTBUS

Due to the current situation and the reduced office hours of the city office, we recommend that you make an appointment online to register at the city office.

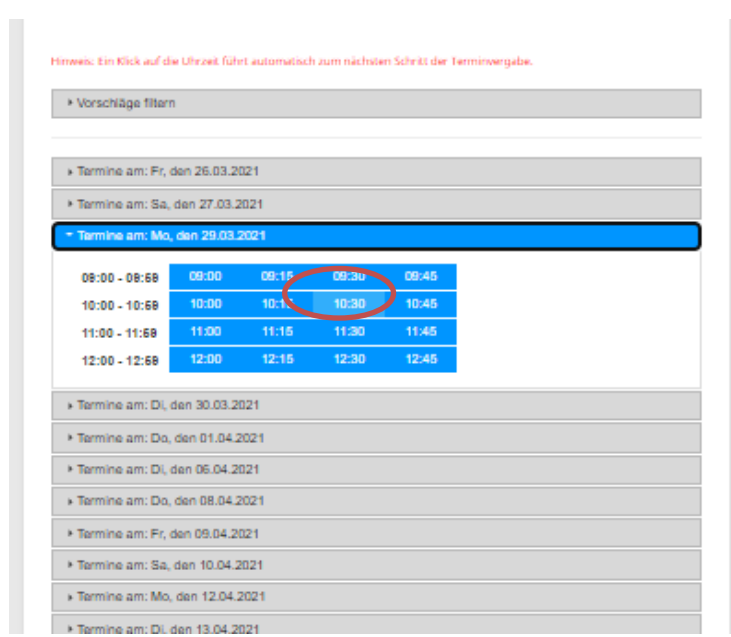
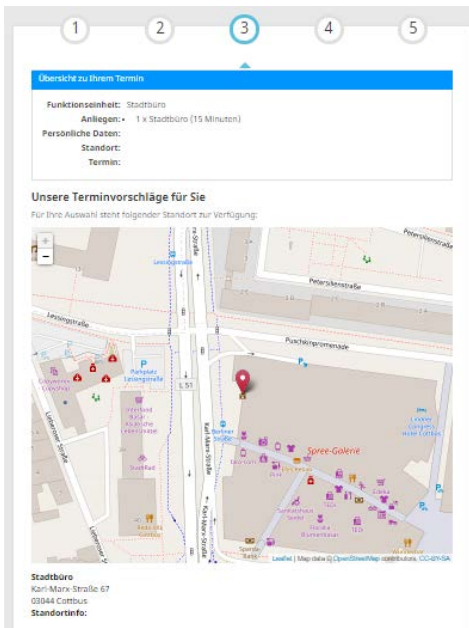
1. On the following homepage (German only) you can book an appointment online:  
[https://www.cottbus.de/verwaltung/gb\\_ii/buergerservice/stadtbuero/terminvereinbarung\\_fuer\\_ihren\\_besuch\\_im\\_stadtbuero.html](https://www.cottbus.de/verwaltung/gb_ii/buergerservice/stadtbuero/terminvereinbarung_fuer_ihren_besuch_im_stadtbuero.html)
2. If you select the link "Online-Terminvereinbarung" (Online-Appointment Form), you will be taken to a new page ( <https://www.cottbus.de/opt/termin/select2?md=1> ). If you choose this way to make an appointment, please follow the steps below.
3. First select a "Anliegen" (service):



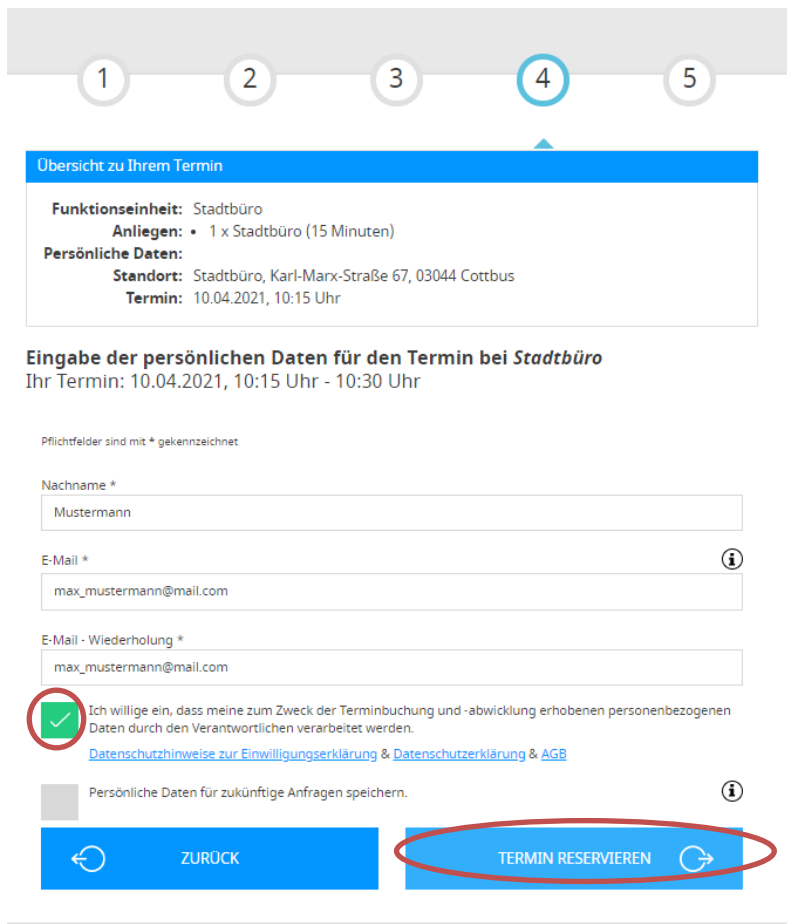
**Auswahl des Anliegend im Stadtbüro** (appointment at the city office)

Click on "Stadtbüro allgemein" and select 1, if you want to make an appointment at the city office. Then click on "Weiter" (next).

4. After that a calendar will open. Please select the day you want to make an appointment. You can also filter the available appointments according to your preferences under the "Vorschläge filtern". Now several time periods are displayed. Please select the time that suits you by clicking on the time slot highlighted in blue.



5. Then you have to enter your personal data (Nachname = Surname, E-Mail-Wiederholung = repetition of email). Accept the “Datenschutzbestimmungen” (privacy policy, click on it) and click on the field “Termin reservieren” (complete reservation).



6. You will now automatically receive an e-mail (in German) and must confirm the appointment within 4 hours by clicking on the link provided in the e-mail.
7. You will then receive a confirmation of your appointment. Please print it out or make a note of the necessary information such as **date**, **time** and **“Wartenummer”** (queue number). The city office is located on the first floor in the building of the “Stadtverwaltung” (address: **Karl-Marx-Straße 67**). Please take a seat in the waiting area of the city office on the first floor about 5 minutes prior to your appointment and wait until your waiting number is displayed on the screen. The counter number (desk number) to which you have to go will then also appear on the screen.  
If you are unable to keep the booked appointment, it is important that you cancel your appointment. Cancellation can be done via the link provided in the appointment confirmation or by sending an e-mail to [stadtbuero@cottbus.de](mailto:stadtbuero@cottbus.de)

## SENFTENBERG

Due to the current situation, personal registration is only possible by appointment. You can make an appointment by phone at the following times at the telephone number provided. The “Einwohnermeldeamt” (city office) in Senftenberg is located at **Rathausstraße 7-8**.

**Appointments: Monday to Friday 8-9 and Monday to Thursday 15-16**

**Phone number: 03573 701 111**

## 02 OPENING A BANK ACCOUNT

For most contracts (e.g. rental contract, health insurance) you need a German bank account. Ask for the special “Girokonto für Studierende” (student account) which is free of charge at most banks.

Please bring the following documents with you to the bank:

- **Passport/ID card**
- **Letter of Admission (later Studienbescheinigung/certificate of enrolment)**
- **Meldebescheinigung** (confirmation of residency which you will receive after registering at the city office)