

Messe- leitfaden

stellenwerk JOBMESSE
Bochum | 2024



 stellenwerk

RUHR
UNIVERSITÄT
BOCHUM

RUB

Inhaltsverzeichnis | Messeleitfaden

- 1 Keyfacts
- 2 Lageplan
- 3 Anfahrt
- 4 Anlieferung
- 5 Auf- und Abbau
- 6 Abholung
- 7 Catering und Get-Together
- 8 Fachspezifisches Leitsystem | "Easy-Finder"
- 9 Organisatorische und technische Hinweise
- 10 Sicherheitshinweise
- 11 Kontakt



1. Keyfacts

stellenwerk JOBMESSE Bochum

- Datum:** 09. - 10. Juli 2024
- Messezeit:** täglich von 11:00 Uhr - 16:00 Uhr
am 1. Messetag ab 16:00 Uhr
Get-Together in der Exhibition Area
- Ort:** Veranstaltungszentrum
der Ruhr Universität Bochum
Universitätsstraße 150
44801 Bochum



Akkreditierung

Ihre Namensschilder, Messe-Unterlagen inkl. W-Lan Codes sowie Cateringbändchen können Sie am Info-Counter im Veranstaltungszentrum abholen.

Parkmöglichkeiten

Bitte beachten Sie die Übersicht der Parkmöglichkeiten auf Seite 3.

Das Veranstaltungszentrum der Ruhr-Universität Bochum liegt von der U-Bahn-Station Ruhr-Universität (Linie U35) über direkt hinter der Mensa.

Bitte sehen Sie, wenn möglich, von der Anreise mit dem PKW ab und nutzen Sie die öffentlichen Verkehrsmittel.



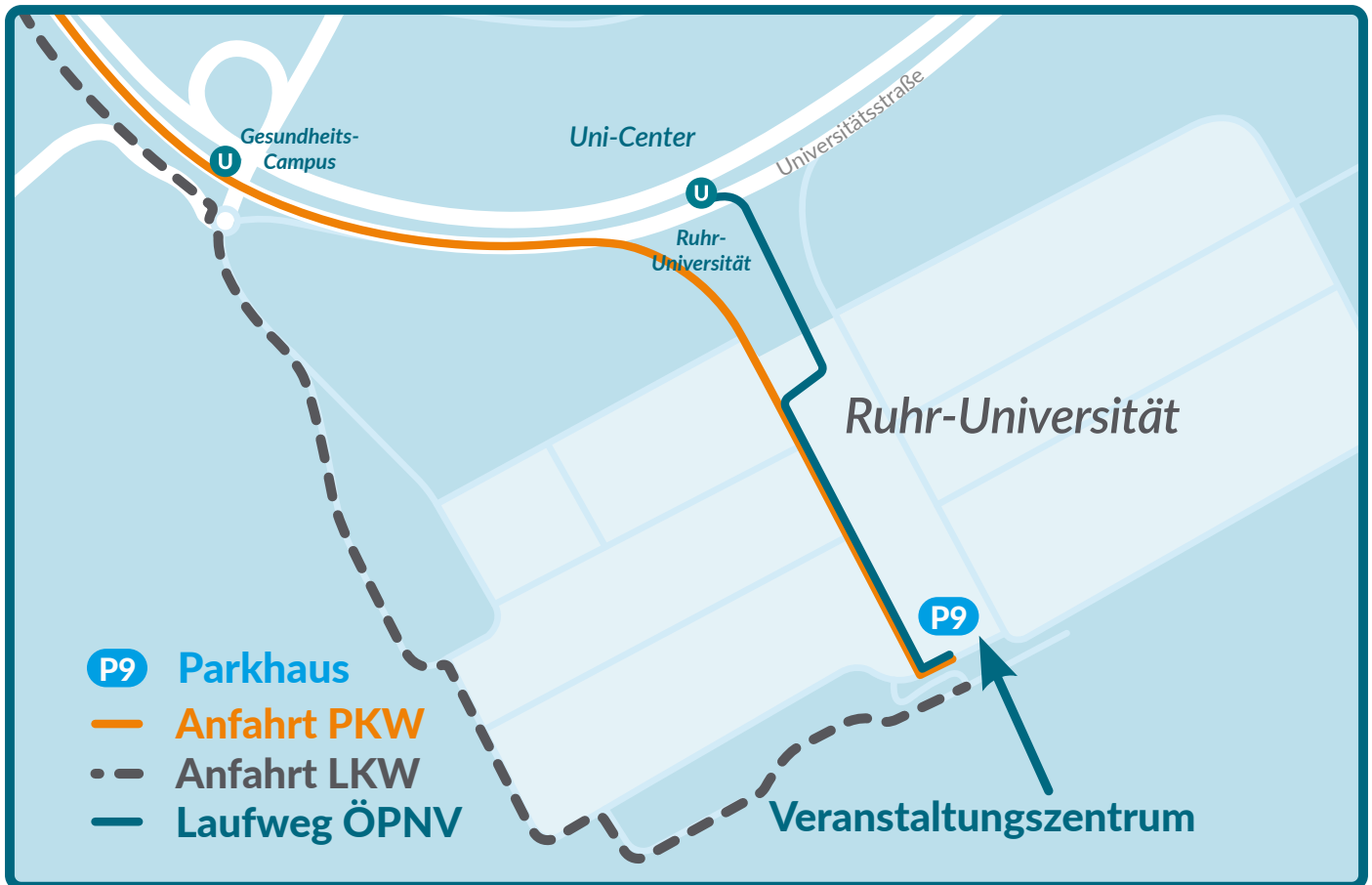
**Nächste U-Bahn: Ruhr-Universität (U35),
Fußweg etwa 15 Minuten**



2. Lageplan



3. Anfahrt



Veranstaltungszentrum der Ruhr Universität Bochum

stellenwerk JOBMESSE
Universitätsstraße 150
44801 Bochum

Navigationssystem:

G-Südstraße

ÖPNV: U-Bahn Linie U35

Haltestelle „Ruhr-Universität“
(vom HBF -> Richtung „Hustadt“)

Parken im P9



Bitte beachten Sie bei der Anlieferung, dass die Durchfahrts-
höhe des Parkhauses (P9) nicht
höher als 2,0 m ist!

- Veranstaltungszentrum P9
(Durchfahrts-
höhe 2,0m)
- Der Vorfahrtsstraße folgen Richtung
Veranstaltungszentrum Parkplatz P9
- Bitte folgen Sie der digitalen
Beschilderung zum Parkplatz P9

4. Anlieferung

Bitte beachten Sie, dass die Durchfahrtshöhe für die Anlieferung maximal 3,50m und die Durchfahrtshöhe für die Parkplätze maximal 2,00m betragen.

Lieferzeiten

Vor der Messe	Montag, 08. Juli 2024	08:30 Uhr – 17:30 Uhr
Während der Messe	Dienstag, 09. Juli 2024	08:00 Uhr – 10:30 Uhr 16:30 Uhr – 19:00 Uhr
	Mittwoch, 10. Juli 2024	08:00 Uhr – 10:30 Uhr 16:30 Uhr – 19:00 Uhr



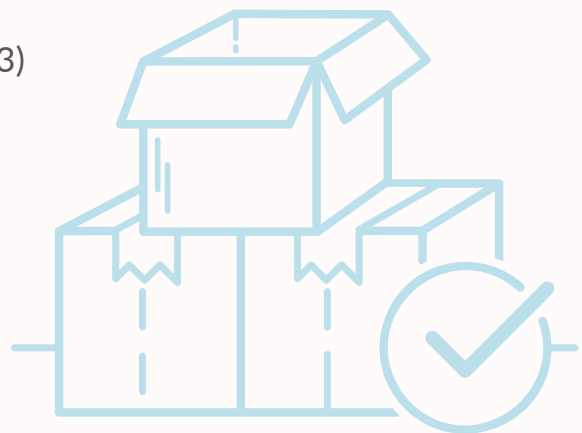
Unbedingt auf Ihrer Sendung angeben:

- ! Firma/Ausstellername
- ! Standort
- ! Buchungsdatum der Messe
- ! Nummerierung der Pakete (z.B. 1/3, 2/3, 3/3)



Ansprechpartner Logistik:

Name: Martin Meyer
Telefon: 0151 422 466 36



5. Auf- und Abbau

Aufbauzeiten der stellenwerk Jobmesse Bochum:

Aufbau während der Messe:

Dienstag, 09. Juli 2024	08:00 Uhr - 10:30 Uhr
Mittwoch, 10. Juli 2024	08:00 Uhr - 10:30 Uhr



Sollten Sie mit einem eigenen Messebauer kommen, kontaktieren Sie bitte im Vorfeld stellenwerk-jobmessen@uuhmg.de.

Abbauzeiten der stellenwerk Jobmesse Bochum:

Abbau nach dem jeweiligen Messetag:

Der Abbau der Stände durch die Aussteller:innen erfolgt an Ihrem gebuchten Messetag zwischen 16:30 Uhr und 19:00 Uhr.

Sollte der Abbau Ihres Messestandes längere Zeit in Anspruch nehmen, kontaktieren Sie uns bitte vorab unter stellenwerk-jobmessen@uuhmg.de.

Lagermöglichkeiten:

Bitte beachten Sie, dass keine Lagermöglichkeiten zur Verfügung stehen und alle Messegegenstände nach Veranstaltungsende direkt mitgenommen werden müssen.

6. Abholung

Rücksendung des Messe-Equipments

Für die Rücksendung Ihres Messe-Equipments gehen Sie bitte wie folgt vor:

- 1 Machen Sie Ihre Lieferung versandfertig und adressieren Sie diese. Bringen Sie Klebeband, Adressaufkleber etc. für diesen Zweck bitte selbst mit.
- 2 Beauftragen Sie ein Versandunternehmen, Ihre Lieferung innerhalb der unten genannten Zeiträume abzuholen.
- 3 Informieren Sie am Messetag unsere Mitarbeiter:innen am Info-Counter, um die Zwischenlagerung Ihrer Lieferung im Lagercontainer zu veranlassen.
- 4 Die Adresse für den Kurier ist dieselbe wie bei der Anlieferung (s. 4. Anlieferung).
! Bitte den Absender nicht vergessen.

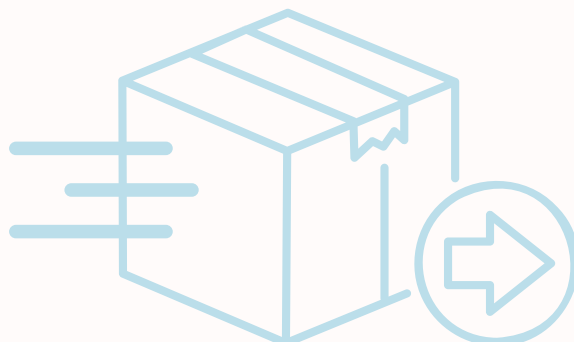
Abholzeiten

Bitte lassen Sie Ihre Pakete in einem dieser Zeiträume abholen:

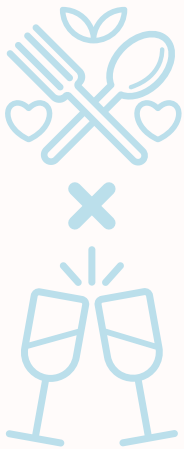
Dienstag, 09. Juli 2024	16:30 Uhr - 19:00 Uhr
Mittwoch, 10. Juli 2024	16:30 Uhr - 19:00 Uhr



Sollte Ihr Messe-Equipment nicht in den angegebenen Zeiten abgeholt werden, wird dieses ohne vorherige Absprache kostenpflichtig entsorgt.



7. Catering und Get-Together



Im exklusiven Aussteller:innenbereich (Exhibitor Area) stehen Ihnen während der Messetage kalte und warme Getränke sowie Snacks für Frühstück, Mittagessen und Nachmittagssnacks zur Verfügung. Nach einem ereignisreichen Messetag laden wir Sie am ersten Messetag ab 16:00 Uhr zu einem gemeinsamen Get-Together mit Speisen und Getränken ein. Freuen Sie sich darauf, den Tag Revue passieren zu lassen und sich mit anderen Aussteller:innen zu vernetzen.

8. Fachspezifisches Leitsystem | "Easy-Finder"

Das fachspezifische Leitsystem, bekannt als "Easy-Finder", wurde entwickelt, damit Besucher:innen Ihres Messestands auf einen Blick erkennen können, in welchen Fachbereichen Sie offene Stellen haben.

Die Auswahl der Fachbereiche erfolgt entsprechend der Priorisierung der offenen Stellen in Ihrem Unternehmen. In der Aussteller:innen-Abfrage haben Sie auf einer Skala von 1 bis 5 die Gewichtung für jeden Fachbereich festgelegt. Diese Punktebewertung wird auf den Top-Schildern Ihrer Stände angezeigt. Im Messeflyer erhalten die Besucher:innen zusätzlich eine Erklärung des fachspezifischen Leitsystems, um ein optimales Routing für Besucher:innen und Unternehmen zu ermöglichen.

Folgende Fachbereiche sind auf der Messe vertreten:

- | | |
|---|--|
|  Rechtswissenschaften |  Technik- & Ingenieurwissenschaften |
|  Wirtschaftswissenschaften |  Geistes - & Sozialwissenschaften |
|  Naturwissenschaften |  Medien & Design |
|  Informatik |  Individuelle Angabe |

9. Organisatorische & technische Hinweise

- Standplatzierung:** Sie erhalten einen zugewiesenen Stand, der Ihnen vor Messestart mitgeteilt wird.
- Standbegrenzung:** Ihre Standfläche ist abhängig von Ihrem gebuchten Messepaket. Alle Standflächen sind standardmäßig mit einer weißen Rückwand ausgestattet. Es ist nicht gestattet, den Stand über die gebuchte Fläche hinaus zu bebauen oder die Sicht auf benachbarte Stände zu versperren.
- Mobiliar:** Das Mobiliar ist Ihrem gebuchten Paket entsprechend inkludiert und wird auf Ihrem Messestand bereitgestellt. Alle weiteren benötigten Ausstattungsgegenstände bringen Sie bitte mit. Bitte begrenzen Sie Ihre Ausstattung, sowie auch Ihre Werbeaktionen auf Ihre Standfläche. Sollten Sie das bereitgestellte Mobiliar nicht benötigen oder das bereitgestellte nicht nutzen, teilen sie uns dies bitte im Vorfeld mit. Senden Sie hierzu bitte ein Mail an: stellenwerk-jobmessen@uhhmg.de
- Stromversorgung:** Jedem Messestand steht eine Stromquelle (230V) zur Verfügung. Die maximale Leistung pro Stand beträgt bis zu 250 Watt. Wenn Sie zum Beispiel Kaffeemaschinen, große Bildschirme oder andere außerordentliche Geräte mitbringen, melden Sie diese bitte unbedingt im Vorfeld an unter: stellenwerk-jobmessen@uhhmg.de
- Internet:** Sie erhalten von uns vor Ort am Info-Counter eine persönliche W-LAN-Kennung.
- Lagerung von Werbematerial:** Informationsmaterialien oder Give Aways lagern Sie bitte an Ihrem Stand.
- Entsorgung:** Bitte entsorgen Sie Ihren Müll im Anschluss an die Veranstaltung eigenständig und nehmen Sie Ihre Werbematerialien mit. Entsorgungsmöglichkeiten vor Ort sind gegeben.

10. Sicherheitshinweise

Standbewachung: Die stellenwerk Jobmesse ist eine öffentliche Veranstaltung. Die Messestände sind tagsüber während der Messezeiten nicht bewacht.

Sicherheit: Rettungs- und Fluchtwege sowie alle feuerschutztechnischen Einrichtungen halten Sie bitte stets frei. Bitte benutzen Sie die Laufwege nicht zu Lagerzwecken oder zum Abstellen von Gegenständen. Bitte stellen Sie aus Sicherheitsgründen keine Stehtische oder andere bewegliche Messestandelemente über Ihre gebuchte Standfläche hinaus.

Haftung: Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel wie Verlängerungskabel oder andere Geräte müssen geprüft sein und mit einer Prüfplakette sichtbar gemacht werden. Es ist nicht gestattet, Mehrfachsteckdosen ineinander zu stecken und daraus eine Verlängerung zu bauen.

Sämtliche Materialien müssen den Kriterien der B1-Norm (DIN 4102 bzw. DIN EN 13501-1) entsprechen. Dies ist eine Vorgabe bezüglich der Entflammbarkeit von Gegenständen. Bitte halten Sie die entsprechenden Bescheinigungen bereit, falls diesbezüglich eine Kontrolle stattfinden sollte.

Für Schäden, die der Aussteller oder die von ihm beauftragten Personen oder Unternehmen an Zelt oder Inventar verursachen, haftet allein der Verursacher. Es ist untersagt, Nägel oder Schrauben in Wände, Böden oder Decken zu schlagen. Dies gilt auch für die Messestellwände.

11. Kontakt



Während der Messetage am 09. und 10. Juli 2024 wenden Sie sich gerne jederzeit an unsere Mitarbeiter:innen am Info-Counter am Eingang des Veranstaltungszentrums.

Für Fragen oder Wünsche im Vorfeld wenden Sie sich gerne an stellenwerk-jobmessen@uhhmg.de

Wir freuen uns auf Sie!