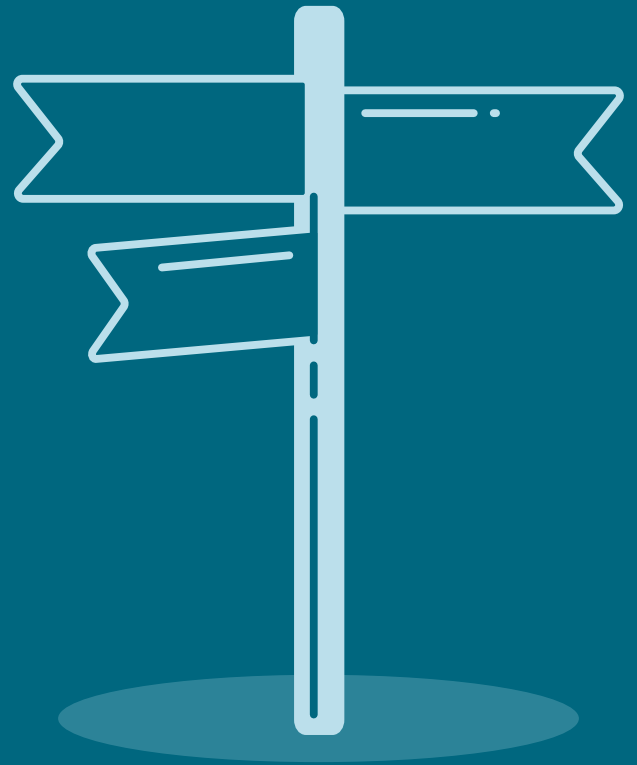


# Messe- leitfaden

stellenwerk **JOBMESSE**  
Hamburg | 2025



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

 **stellenwerk**

In Kooperation mit den Hamburger Hochschulen



## Inhaltsverzeichnis | Messeleitfaden

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



## 1. Keyfacts

### stellenwerk JOBMESSE Hamburg

**Datum:** 17. - 18. Juni 2025

**Messezeit:** täglich von 11:00 Uhr - 17:00 Uhr



### Parkmöglichkeiten

Die Universität Hamburg befindet sich im Zentrum der Stadt, daher sind die Parkmöglichkeiten begrenzt. Bitte sehen Sie, wenn möglich, von der Anreise mit dem PKW ab und nutzen Sie die öffentlichen Verkehrsmittel.



Nächste U-/S-Bahn: Hamburg Dammtor Bahnhof, Fußweg etwa 10 Minuten



## 2. Lageplan Messe



- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>1</b> Expo                         | <b>7</b> Chill-out Area  |
| <b>2</b> Speed-Coaching               | <b>8</b> Info Besucher:innen   |
| <b>3</b> Let's Talk Lounge            | <b>9</b> Produktionsbüro   |
| <b>4</b> Jobwall                      |  Anmeldung & Information Exhibitor (Info-Counter) |
| <b>5</b> Meet & Talk Terrasse         |  |
| <b>6</b> Aktionsfläche Hochschulsport |  |

### 3. Anfahrt

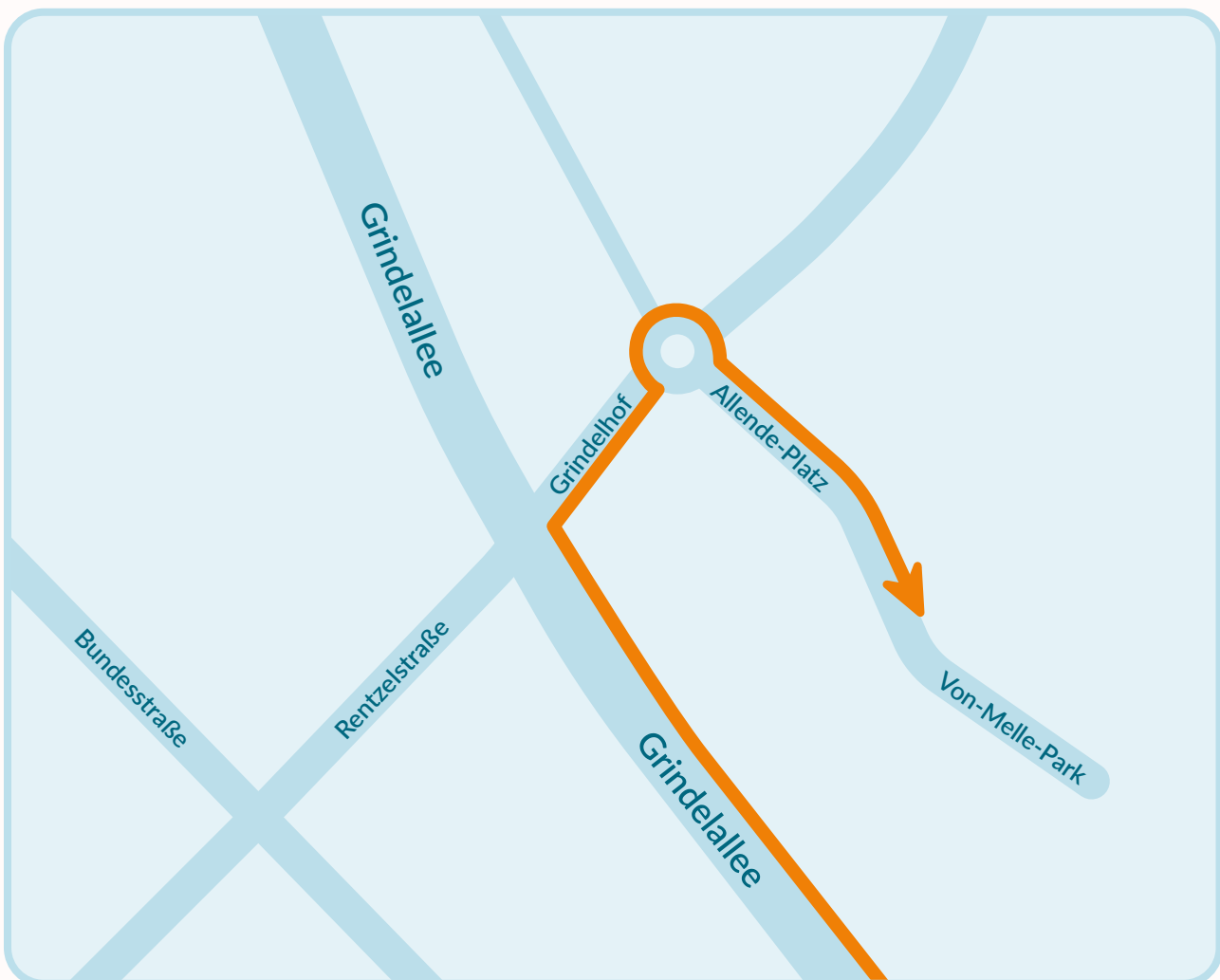
## Zufahrt zur Expo

Universität Hamburg | stellenwerk JOBMESSE  
Von-Melle-Park 4, 20146 Hamburg



#### Eingabe ins Navigationsgerät:

Allende-Platz, 20146 Hamburg | Einfahrt zum Campusgelände



**Achtung** – diese Anschriften gelten ausschließlich zu Anlieferungszwecken für die stellenwerk Jobmesse Hamburg und sind außerhalb der Anlieferung und Abholung nicht zugänglich und befahrbar.

## 4. Anlieferung

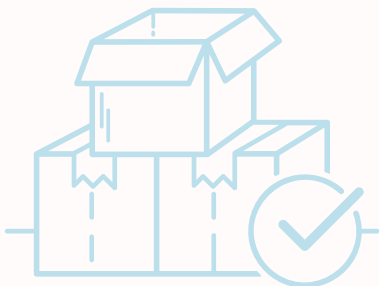
Aufgrund der eingeschränkten Halte- und Parkplatzmöglichkeiten empfehlen wir Ihnen, Ihr Messe-Equipment vor der Messe anliefern zu lassen. Bitte beachten Sie, dass eine Anlieferung ab dem Vortag, 16. Juni möglich ist.

An der Einfahrt auf dem Campus wird ein "Parkraummanager" positioniert, dieser organisiert die Einfahrt und steht Ihnen als Wegweiser zur Verfügung.

Vorabanlieferungen sollen am Produktionsbüro abgegeben werden, von dort aus werden die Pakete verteilt oder können abgeholt werden.

### Lieferzeiten

<b>Vor der Messe</b>	<b>Montag, 16. Juni 2025</b>	09:00 Uhr - 18:00 Uhr
<b>Während der Messe</b>	<b>Dienstag, 17. Juni 2025</b>	08:00 Uhr – 19:00 Uhr
	<b>Mittwoch, 18. Juni 2025</b>	08:00 Uhr – 19:00 Uhr



Aufgrund der großen Anzahl an universitären Gebäuden sowie Publikumsverkehr auf dem Campus ist es zwingend erforderlich, dass Sie Ihre Lieferung an das Zelt adressieren.

**Bitte beachten Sie hierbei den Anfahrtsplan.**



#### 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: Christian Schulz  
Telefon: 0151 422 466 32

## 5. Auf- und Abbau

### Aufbauzeiten der stellenwerk Jobmesse Hamburg:


#### Aufbau am Vortag:

**Montag, 16. Juni 2025**      Aufbau für den 17. Juni: 15:00 Uhr - 18:00 Uhr

#### Aufbau während der Messe:

**Dienstag, 17. Juni 2025**      Aufbau für den 17. Juni: 07:00 Uhr - 10:30 Uhr  
Aufbau für den 18. Juni: 18:00 Uhr - 20:00 Uhr

**Mittwoch, 18. Juni 2025**      Aufbau für den 18. Juni: 07:00 Uhr - 10:30 Uhr

 Sollten Sie mit einem eigenen Messebauer kommen, kontaktieren Sie bitte im Vorfeld [stellenwerk-jobmessen@uhhmg.de](mailto:stellenwerk-jobmessen@uhhmg.de).

### Abbauzeiten der stellenwerk Jobmesse Hamburg:

#### Abbau nach dem jeweiligen Messetag:

Der Abbau der Stände durch die Aussteller:innen erfolgt an Ihrem gebuchten Messetag zwischen 17:00 Uhr und 18:00 Uhr.

Sollte der Abbau Ihres Messestandes längere Zeit in Anspruch nehmen, kontaktieren Sie uns bitte vorab unter [stellenwerk-jobmessen@uhhmg.de](mailto:stellenwerk-jobmessen@uhhmg.de).

#### Lagermöglichkeiten:

Wenn Sie Material am Messetag länger als 18:00 Uhr bei uns lagern möchten, kommen Sie gern auf uns zu. Die Lagermöglichkeiten können bis Donnerstag, den 19. Juni um 16:00 Uhr genutzt werden.

## 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.**

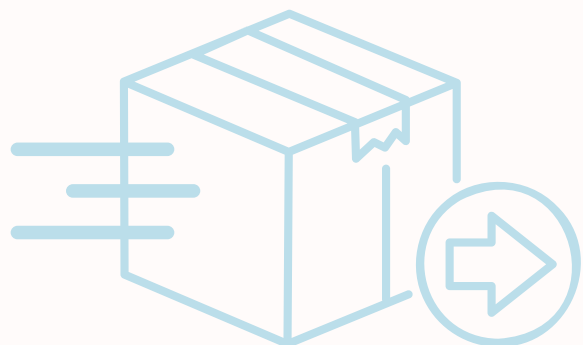
### Abholzeiten

Bitte lassen Sie Ihre Pakete in einem dieser Zeiträume abholen:

 <b>Dienstag, 17. Juni 2025</b>	08:00 Uhr - 19:00 Uhr
 <b>Mittwoch, 18. Juni 2025</b>	08:00 Uhr - 19:00 Uhr
 <b>Donnerstag, 19. Juni 2025</b>	08:00 Uhr - 16:00 Uhr



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



## 7. Catering

Im Aussteller:innenbereich (Meet & Talk Terrasse) stehen Ihnen während der Messetage kalte und warme Getränke sowie Snacks zum Frühstück, Mittag und Nachmittag zur Verfügung.

<b>Frühstück</b>	ab 09:30 Uhr
<b>Mittag</b>	12:00 Uhr - 14:00 Uhr
<b>Nachmittag</b>	ab 14:30 Uhr



## 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.

**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 steht je nach gebuchtem Paket auf ihrem Messestand bereit. Alle weiteren benötigten Ausstattungsgegenstände bringen Sie bitte mit. Bitte begrenzen Sie Ihre Ausstattung, sowie auch Ihre Werbe-Aktionen auf Ihre Standfläche.
- Stromversorgung:** Jedem Messestand steht eine Stromquelle (230V) zur Verfügung. Die maximale Leistung pro Stand beträgt bis zu 3KW. 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](mailto:stellenwerk-jobmessen@uhhmg.de)
- Beleuchtung:** Im Zelt herrscht eine flächige Deckenbeleuchtung.
- Lagerung von technischen Geräten:** Falls Sie an mehreren Messetagen vor Ort sind, besteht die Möglichkeit, kleinere technische Geräte über Nacht in einem Lagercontainer einzuschließen. Die technischen Geräte holen Sie bitte am Folgetag wieder am Lagercontainer ab. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung bei Beschädigung oder bei Verlust von Gegenständen. Wenden Sie sich gern an unsere Mitarbeiter:innen.
- 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. Außerhalb der täglichen Messezeiten werden die Zelte über einen Wachdienst betreut und im Zeitraum von 20:00 Uhr bis 08:00 Uhr geschlossen. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung bei Beschädigung oder bei Verlust von Gegenständen.

**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 vom 17. - 18. Juni 2025 wenden Sie sich gerne jederzeit an unsere Mitarbeiter:innen am Info-Counter vor Ort.

Für Fragen oder Wünsche im Vorfeld wenden Sie sich gerne an [stellenwerk-jobmessen@uhhmg.de](mailto:stellenwerk-jobmessen@uhhmg.de)

**Wir freuen uns auf Sie!**