

Messe-

leitfaden

stellenwerk JOBMESSE
Hamburg | 2024



 stellenwerk

 Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

 HAW
HAMBURG

 hcu Hafencity
Universität
Hamburg

 TUHH
Technische Universität Hamburg

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 Hamburg

Datum:	18. - 20. Juni 2024
Messezeit:	täglich von 11:00 Uhr - 17:00 Uhr ab 17:00 Uhr Get-Together in der Exhibitor Area
Zelte:	Exhibition Area Nord Exhibition Area Süd



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



- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1 Exhibition Area Süd | 8 Chill-out Area |
| 2 Exhibition Area Nord | 9 Info Besucher:innen |
| 3 Future Field | 10 Produktionsbüro |
| 4 Jobwall & Popcorn |  Anmeldung & Information Exhibitor (Info-Counter) |
| 5 Exhibitor Area | |
| 6 Unikontor Store | |
| 7 Aktionsfläche Hochschulsport | |

3. Anfahrt

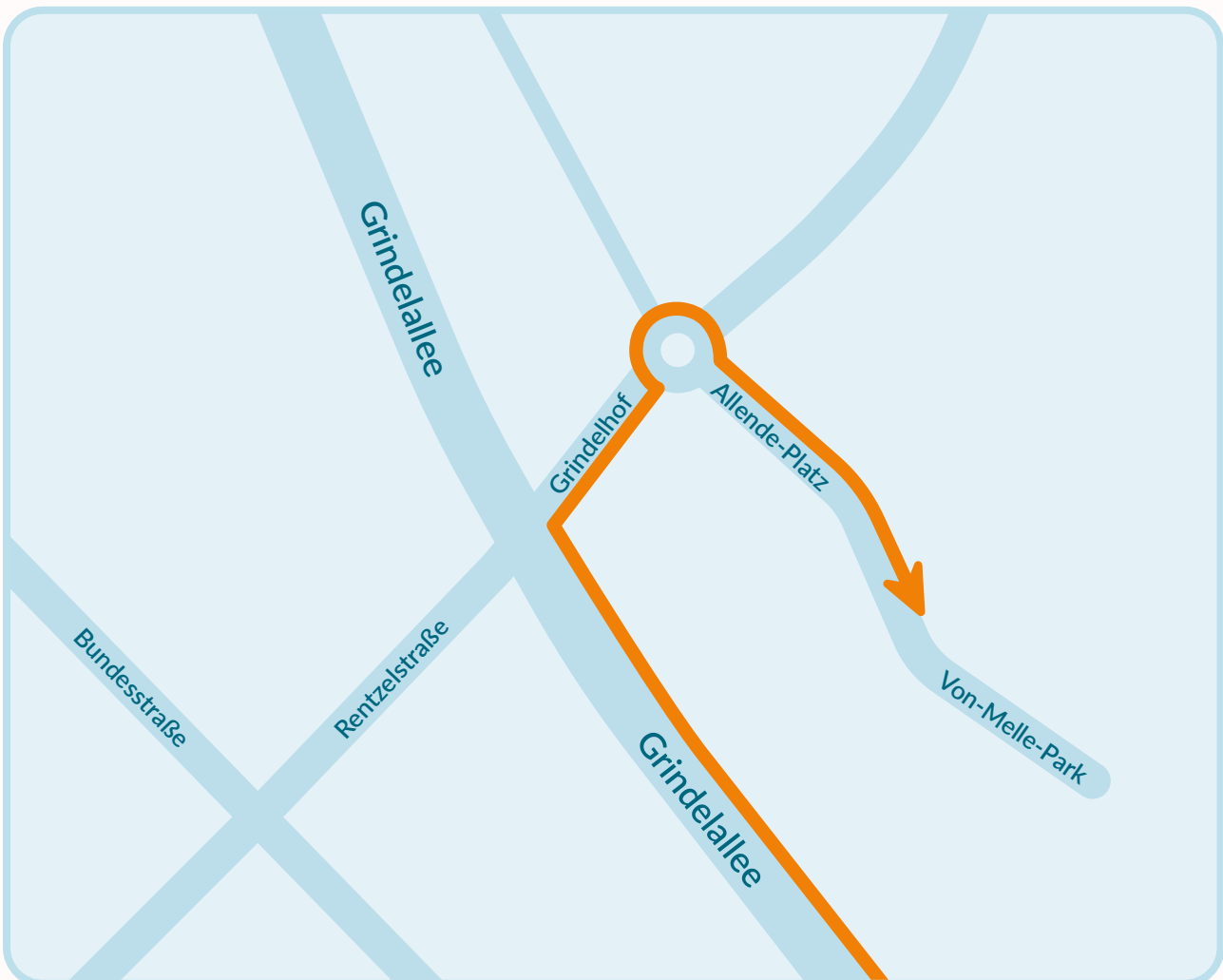
Zufahrt zur Exhibition Area Nord und Süd

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, 17. 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

Vor der Messe



Montag, 17. Juni 2024

09:00 Uhr - 18:00 Uhr

Während der Messe



Dienstag, 18. Juni 2024

08:00 Uhr – 19:00 Uhr



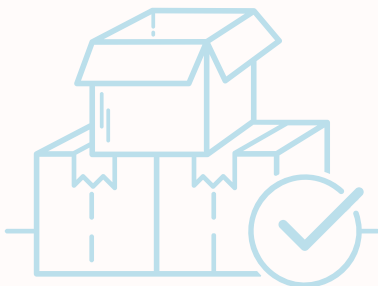
Mittwoch, 19. Juni 2024

08:00 Uhr – 19:00 Uhr



Donnerstag, 20. Juni 2024

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 Ihnen zugeteilte Zelt (Exhibition Area Süd oder Exhibition Area Nord) 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: Martin Meyer
Telefon: 0151 422 466 36

5. Auf- und Abbau

Aufbauzeiten der stellenwerk Jobmesse Hamburg:

Aufbau am Vortag:

Montag, 17. Juni 2024 Aufbau für den 18. Juni: 15:00 Uhr - 18:00 Uhr

Aufbau während der Messe:

Dienstag, 18. Juni 2024 Aufbau für den 18. Juni: 07:00 Uhr - 10:30 Uhr
Aufbau für den 19. Juni: 18:00 Uhr - 20:00 Uhr

Mittwoch, 19. Juni 2024 Aufbau für den 19. Juni: 07:00 Uhr - 10:30 Uhr
Aufbau für den 20. Juni: 18:00 Uhr - 20:00 Uhr

Donnerstag, 20. Juni 2024 Aufbau für den 20. Juni: 07:00 Uhr - 10:30 Uhr

 Sollten Sie mit einem eigenen Messebauer kommen, kontaktieren Sie bitte im Vorfeld 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.

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 Freitag, den 21.06. 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.

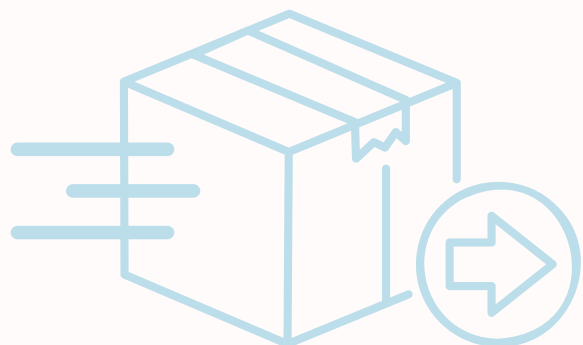
Abholzeiten

Bitte lassen Sie Ihre Pakete in einem dieser Zeiträume abholen:

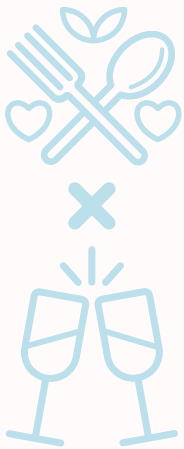
Dienstag, 18. Juni 2024	08:00 Uhr - 19:00 Uhr
Mittwoch, 19. Juni 2024	08:00 Uhr - 19:00 Uhr
Donnerstag, 20. Juni 2024	08:00 Uhr - 19:00 Uhr
Freitag, 21. Juni 2024	08:00 Uhr - 16:00 Uhr



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



7. Catering und Get-Together










Im exklusiven Aussteller:innenbereich (Exhibitor Area) stehen Ihnen während der Messetage kalte und warme Getränke sowie Snacks zum Frühstück, Mittag und Nachmittag zur Verfügung. Nach einem ereignisreichen Messetag laden wir Sie ab 17:00 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. Am dritten Messetag findet ab 17:00 Uhr eine Studi-Party in der Exhibitor Area statt, zu der Sie herzlich eingeladen sind, um sich intensiver mit den Studierenden auszutauschen und sie kennenzulernen.

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 | |

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.
- 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@uuhmg.de
- Beleuchtung:** In den Zelten herrscht eine flächige Deckenbeleuchtung.
- Bodenbelag:** Die Zelte sowie Ihre Standfläche sind mit Teppichboden ausgelegt.
- 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 21:00 Uhr bis 07:00 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 18. - 20. Juni 2024 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

Wir freuen uns auf Sie!