

Serviceinformationen

Im Ausstellersystem bis zum 30.04.2026: (falls noch nicht geschehen)

- **Bestellungen im Shop**

Unter dem Reiter „Shop“ → „Bestellen“ wählen Sie Ihren Messestandort sowie das benötigte Material aus.

- **Stand-Equipment** (Barhocker, Stehtische, Mehrfachsteckdose)
- **Parkticket(s)** - NUR für Mittwoch, den 10. Juni im ZHG

- **Online-Unternehmensprofil aktualisieren & prüfen**

Bitte prüfen bzw. ergänzen Sie im Ausstellersystem **Ihre Eintragungen und das Logo** unter dem Reiter „Publikationen“ → „Onlinemedien“. Anfang Mai veröffentlichen wir die Ausstellerprofile auf unserer Messe-Website.

- **Stellenangebote für digitale Jobwall & Aushang an „Teaser-Jobwalls“**

Nutzen Sie die Möglichkeit, **kostenfrei bis zu 15 Stellenangeboten** auf unserer digitalen Jobwall zu veröffentlichen. Laden Sie Ihre aktuellen Stellenanzeigen als PDF-Dateien unter „Publikationen“ → „Ihre Stellenangebote“ hoch. Die Stellenangebote können jederzeit aktualisiert oder ausgetauscht werden.

👉 **Stellenanzeigen, die bis zum 30.04. als PDF-Datei hochgeladen sind, hängen wir zusätzlich Anfang Mai auf unseren „Teaser-Jobwalls“ am Campus aus.**

- **Rechnungsstellung/ Rechnungsdaten prüfen**

Bitte überprüfen und aktualisieren Sie bei Bedarf Ihre Angaben unter dem Reiter „Stammdaten“ → „Rechnungsanschrift“:

- **Rechnungsadresse**
- **E-Mail-Adresse** (für die Rechnungszustellung)
- **Bestellnummer** (falls notwendig)

(Im Nachhinein können wir leider keine Korrekturen an den erstellten Rechnungen vornehmen.)

Vorbereitungen, die vor den Messetagen getroffen werden müssen

- **Stellenanzeigen ausdrucken (für die Messe-Jobwall)**

Bringen Sie Ihre Stellenangebote (bis zu 5 Stück) in 2-facher Ausfertigung (DIN-A4, einseitig) **am jeweiligen Tag Ihrer Messeteilnahme bis um 10:30 Uhr zu uns an den InfoPoint.**

- **Persönliche Namensschilder anfertigen (für das Standpersonal)**

Bitte bringen Sie bzw. Ihre Kolleg*innen sich ein Namensschild mit, damit die Messebesucher*innen Sie persönlich ansprechen und dem Unternehmen zuordnen können.

- ****Abholung Ihres Messematerials**

(siehe letzter Punkt auf Seite 2)

Organisation der Messe

Anlieferung / Anfahrt und Parken / Eintreffen / Auf- und Abbau

Die Anlieferung Ihres Messestandes/-materials **durch eine Spedition** ist generell möglich. Es gibt jedoch keinen separaten Lagerraum. Daher lassen Sie Ihr Material bitte **frühestens einen Tag vor der Messe** am Standort anliefern. Gern nehmen unsere Kollegen an der Pforte (am Nord- und Zentralcampus) Ihre Lieferung in Empfang. **Informieren Sie uns bitte vorab**, wenn Sie diesen Service nutzen möchten.

(Die Universität Göttingen kann keinerlei Haftung und/oder Gewährleistung für Ihr Messematerial übernehmen.)

👉 Melden Sie sich bitte **direkt nach Ihrer Ankunft am InfoPoint** an und übergeben Sie uns dort Ihre **ausgedruckten Stellenausschreibungen** (DIN A 4, einseitig bedruckt, 2-fache Ausfertigung) für die Messe-Jobwall.

Strom- und Internetzugang

An Ihrem Messestand stehen Ihnen **WLAN** (Zugangsdaten erhalten Sie am InfoPoint) und **ein Stromanschluss** zur Verfügung. Für die Nutzung von mehreren Stromanschlüssen bringen Sie sich bitte eine Mehrfachsteckdose mit (oder Sie finden die im Shop bestellte Dreifachsteckdose an Ihrem Messestand).

Catering an den Messtagen

Nordcampus: Das Verpflegungsangebot der **Cafeteria „CaPhy“** an Speisen und Getränken steht Ihnen mit dem Ausstellerausweis, den Sie vor Ort von uns erhalten, kostenfrei zur Verfügung.

Zentralcampus: Im AusstellerCafé (im 1. OG) befindet sich unser Catering mit kalten und warmen Speisen und Getränken, welches Ihnen am Messtag kostenfrei zur Verfügung steht.

👉 **An beiden Tagen bieten wir einen mobilen Getränkeservice an.** Unser Messteam kommt in regelmäßigen Abständen mit Kaltgetränken zu Ihnen an den Stand.

Einzelgespräche im BewerbungsCafé

Führen Sie mit interessierten Studierenden, die z.B. mit vorbereiteten Bewerbungsunterlagen an Ihren Stand kommen, ein individuelles Gespräch in der ruhigen Atmosphäre unseres BewerbungsCafés.

Ihr Bonus für aussichtsreiche Kandidat*innen – unsere „CareerCard“

Laden Sie ausgewählte Personen auf einen Kaffee oder Snack ein. Überreichen Sie hierfür eine CareerCard und schicken Sie die Person damit zum InfoPoint der Messe. Wir tauschen die Karte dort gegen eine Wertmarke (in Höhe von 2,50 €) für die Cafeteria. Je Unternehmen stehen Ihnen 10 Karten zur Verfügung.

**Abholung Ihres Messematerials

Möchten Sie Ihr Messematerial^{oo} von einem Spediteur nach Ihrer Teilnahme vom Veranstaltungsort abholen lassen, dann müssen Ihre „**Transportaufkleber**“ **an jedem Packstück einzeln und gut sichtbar** angebracht werden. Nummerieren Sie jedes einzelne Teil damit nichts stehen bleibt.

👉 **Die Transportaufkleber** (und ggf. Nummerierungen) **müssen bereits ausgedruckt mitgebracht werden.** Bitte beachten Sie die Transportbedingungen des Speditionsunternehmens und die Gewichtsangaben je Packstück.

Die Packstücke sollten möglichst **am folgenden Tag an den jeweiligen Veranstaltungsorten** abgeholt werden (Öffnungszeiten der Häuser von 8:00 bis 20:00 Uhr).

^{oo}Auch in diesem Fall ist eine Haftung seitens der Uni Göttingen für Ihre Pakete und Materialien ausgeschlossen.

Messestandorte und Besonderheiten

Nordcampus // Messetag Dienstag, 09. Juni 2026, 11:00 – 16:00 Uhr

- Anschrift:** Friedrich-Hund-Platz 1, 37077 Göttingen
- Parken:** kostenfrei auf dem gesamten Gelände, **zur Be- und Entladung** (für schwere Gegenstände) nutzen Sie gern den ebenerdigen Eingang des [3.Physikalischen Instituts](#).
- Aufbau:** **Vorabendaufbau* (Montag, 08.06.):** 18:00 - 21:00 Uhr
Aufbau am Messetag: 8:00 - 10:30 Uhr
- Abbau:** am Messetag, **nicht vor 16:00 Uhr**** (bis 21 Uhr)

Für Aussteller, die an beiden Messtagen teilnehmen

Transport Ihres Messematerials vom Nord- zum Zentralcampus

Wir können Ihr Messematerial^o, das durch Sie/Ihr eigenes Messteam sorgfältig verpackt und gut beschriftet wird, am Abend des 09. Juni zum Zentralcampus transportieren. Dort wird das Material von uns an Ihren Standplatz gebracht. Für den Aufbau ist wiederum Ihr eigenes Messteam zuständig.

^oDie Universität Göttingen kann trotz sorgfältigem Umgang mit Ihrem Material keinerlei Haftung oder Gewährleistung übernehmen.

Zentralcampus // Messetag Mittwoch, 10. Juni 2026, 11:00 – 16:00 Uhr

- Anschrift:** Platz der Göttinger Sieben 5, 37073 Göttingen
- Entladen:** Zufahrt über „Parkplatz“ [Kreuzberggring](#), dort Material entladen
ACHTUNG: Der „Wendehammer“ am Ende des Parkplatzes dient als [Rettungsweg](#) und [Feuerwehrezufahrt](#) - dort darf nicht entladen werden!
- Aufbau:** **Vorabendaufbau* (Dienstag, 09.06.):** 18:00 - 21:00 Uhr
Aufbau am Messetag: 8:00 - 10:30 Uhr
- Abbau:** **nicht vor 16:00**** (bis 21 Uhr)
- Parken ZHG:** >> kostenfrei im [Parkhaus Goßlerstraße](#)
am Messetag **Ticket-Bestellung bis 30.04. im Shop erforderlich**

>> Ziehen Sie bei der Einfahrt in das Parkhaus ein Ticket am Automaten und tauschen Sie dieses am InfoPoint gegen ein vorbestelltes Ausfahrtticket

***Aufbau am Vorabend:** Wenn Sie dieses Angebot nutzen möchten, informieren Sie uns bitte vorab, damit wir einen reibungslosen Ablauf organisieren können. Unser Messteam ist an beiden Abenden (08. und 09. Juni) **bis 19:00 Uhr für Rückfragen vor Ort**.

****Abbau frühestens ab 16:00 Uhr:** Beachten Sie hierzu bitte unsere Teilnahmebedingungen, die von Ihnen bei der Anmeldung akzeptiert wurden und informieren Sie bitte auch das Standpersonal hierüber. **Externe Messebauer bitte nicht vor 16:30 Uhr** auf das Messegelände bestellen.