AUSSTELLER-INFORMATION

JOBTAGE 2026

13./14. November

1. ALLGEMEINE HINWEISE

Veranstalter

Sachsen Medien GmbH
Ostra-Allee 20
01067 Dresden
Tel.: +49 (0) 351 4864 28 76

Die nachfolgenden Richtlinien und Hinweise sind mit Zustandekommen eines Ausstellervertrages zur oben genannten Veranstaltung einzuhalten. Sollten die Bestimmungen nicht eingehalten werden, behält sich der Veranstalter vor, die Inbetriebnahme eines Standes vor Ort zu untersagen.

2. VERANSTALTUNGSZEITRAUM – UND ORT

Die Veranstaltung findet am 13./14.11.2026 zwischen 10:00 – 18:00 Uhr im Erdgeschoss auf den Aktionsflächen des ELBEPARK Dresden statt (siehe „Veranstaltungsplan“ in Punkt 7).
Die Stände sind im Zeitraum von 10:00 Uhr – 18:00 Uhr personell zu besetzen und zu betreuen.
Ab 18 Uhr kann der Stand– je nach Besucheraufkommen - freiwillig bis 20 Uhr besetzt bleiben.

3. STANDFLÄCHE | STANDAUSSTATTUNG

3.1. Standfläche

Die Sachsen Medien GmbH stellt die vermietete Fläche sowie den durch das jeweils gebuchte Paket **festgelegten Standbau zur Verfügung.** Diesbezügliche Details finden Sie in Ihrem Ausstellervertrag. **Eigene Stände sind nicht zulässig.**

3.2. Standbau

3.2.1. Anschlüsse

Aussteller dürfen bestehende Stromkreise nicht verändern. Der (auch kurzzeitige) Betrieb von Geräten mit einer elektrischen Leistung von mehr als 1.000 Watt (z.B. Staubsauger) ist dem Veranstalter vorab mitzuteilen.

3.2.2. Zugelassene Werbemittel

Folgendes ist zulässig: Standard-Stand: max. 2 Roll-Ups | Premium-Stand: max. 3 Roll-Ups. (Breite bis 100 cm | Höhe bis 220cm). Beachflags sind untersagt. Messewände bzw. größere Sachen müssen rechtzeitig vorher abgeklärt werden. Es können Bildschirme sowie Flyerständer aufgestellt werden.

3.2.3. Standbau Brandschutz

Bitte beachten Sie bei der Gestaltung Ihres Standes, dass sämtliche **Dekorationsmaterialien** der Brandschutzvorschrift unterliegen und nach DIN 4102, Klassifizierung B1 (oder gleichwertig nach DIN EN 13501-1), als schwer entflammbar gelten müssen.

Papier, Stroh usw. dürfen **nicht** zur Dekoration verwendet werden.

Eine Überdachung des eigenen Standes ist aus Brandschutzgründen unzulässig, um die Brandmeldeanlage, die Sprinklerköpfe und das RAS-System in ihrer einwandfreien Funktion nicht zu beinträchtigen.

Die Begrenzungen des zugewiesenen Standplatzes sind einzuhalten.

3.2.4. Standaufbau und –abbau

Aufbauzeiten

Der Bezug und die individuelle Ausstattung Ihres Standes ist am Freitag im Zeitraum von 08:30 Uhr bis 09:30 Uhr möglich.

Anlieferung

Für die Anlieferung nutzen Sie am Freitag den Hauptparkplatz des ELBEPARK Dresden (siehe Punkt 5).

Größere Fahrzeuge wie LKW, für die die Größe der normalen Besucherparkplätze nicht ausreicht, nutzen bitte den in Punkt 6 ausgeschilderten Lieferhof 3 zum Ausladen. Unter der Telefonnummer 0351 / 8535612 gewährt Ihnen die Centersicherheit Einfahrt in die Lieferzone, falls die Schranke nicht geöffnet sein sollte.

Für das Abparken der Fahrzeuge während der Veranstaltung können für Transporter oder LKW die Busparkplätze des ELBEPARKS (siehe Punkt 5) genutzt werden.

Technische Abnahme

Die technische Abnahme der Stände erfolgt am Freitagvormittag bis 10 Uhr. Die technische Abnahme wird durch die Verantwortlichen des ELBEPARK Dresden und die Projektleitung des Veranstalters durchgeführt.

Abbauzeiten

Die Beräumung Ihres Standes erfolgt am Samstag nach Veranstaltungsende ab 18:00 Uhr und ist bis 20:00 Uhr möglich. Müll etc. wird bitte selbstständig entsorgt, sodass die Standfläche so verlassen wird, wie sie vorgefunden wurde.

Die Stände müssen bis zum Ende der Veranstaltungslaufzeit vom Standpersonal betreut werden. Auf- und Abbau des Standes während des Events zwischen 10:00 Uhr - 18:00 Uhr ist zwingend zu vermeiden!

3.2.5. Präsentation

Wiedergabe von Musik
Die Wiedergabe (lauter und geschützter) musikalischer Inhalte an den Messeständen ist nicht gestattet.

Promotion
Nutzen Sie lediglich Ihre zugewiesene Standfläche sowie die nähere Umgebung (vor oder neben dem Stand) als Präsentationsplattform. Promotion-Aktionen außerhalb Ihres Standes in den Gängen des ELBEPARK Dresden sind untersagt.

Reinigung
Eine (Zwischen-)Reinigung des Standes durch den Veranstalter erfolgt nicht.

4. PARKEN

Im ELBEPARK Dresden stehen für die Aussteller kostenfreie Parkplätze (in Punkt 5 rot markiert) zur Verfügung.

Durch Ihre frühen Ankunftszeiten, werden Ihnen ausreichend Parkplätze nahe des Haupteingangs zur Verfügung stehen.

LKWs oder große Transporter parken Sie bitte nach Ausladen auf dem Busparkplatz (gelb markiert).

5. AUSSTELLERPARKPLÄTZE

AUSSTELLER-INFORMATION

JOBTAGE 2026

13./14. November

6. ANLIEFERUNGSZONE | LIEFERHOF 3

Zufahrt über Peschelstraße 37, 01139 Dresden (https://goo.gl/maps/C9PazNLNJ5x9wR9M7)

7. VERANSTALTUNGSGELÄNDEPLAN

8. HALLENBEWACHUNG | SICHERHEIT

Es erfolgt zwar eine Bewachung der Fläche von Freitagabend 18 Uhr bis Samstagfrüh 10 Uhr, jedoch kann keine explizite Bewachung einzelner Stände gewährleistet werden. Wir empfehlen Ihnen daher Ihre Wertsachen, wichtigen Unterlagen etc. über Nacht nicht an Ihrem Stand zu belassen.

9. STANDAUFSICHT UND VERSICHERUNG

Für die Beaufsichtigung und Bewachung Ihres Standes, Ihres Equipments und Ausstellungsgutes sind Sie eigenständig verantwortlich. Dies gilt auch während der Auf- und Abbauzeiten.
Die Haftpflichtversicherung des Veranstalters erstreckt sich nicht auf Ihren Stand sowie Ihr Ausstellungsgut.

10. GENEHMIGUNGEN

Wenn Sie auf der Veranstaltung Speisen und Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle ***gegen Bezahlung*** anbieten, benötigen Sie eine einmalige Gaststättenerlaubnis (§12 Gaststättengesetz).

Das Anzeigedokument kann auf der Homepage der Stadt Dresden heruntergeladen werden.

11. VERANSTALTUNGSABLAUF | ZUSAMMENFASSUNG

Freitag

ab 8:30 Uhr	Aufbau
ab 9:30 Uhr	technische Abnahme (persönliche Anwesenheit nicht zwingend erforderlich)
10:00 Uhr	Veranstaltungsbeginn
18:00-20:00 Uhr	Veranstaltungsende *(bis 20 Uhr freiwillig)*

Samstag

10:00 Uhr	Veranstaltungsbeginn
18:00-20:00 Uhr	Veranstaltungsende *(bis 20 Uhr freiwillig)* und Beräumung Ihres Materials & Müll

12. ORGANISATORISCHES

Toilettennutzung

Im ELBEPARK Dresden stehen kostenfreie Toiletten zur Verfügung. Die Toiletten finden Sie im Veranstaltungsplan in Punkt 7 markiert.

WLAN

Es gibt die Möglichkeit, sich für das veranstaltungseigene WLAN-Netzwerk gegen ein geringes Entgelt anzumelden. Beim Premiumpaket ist WLAN inklusive. Weiteres entnehmen Sie bitte dem Anmeldeformular. **Das kostenfreie WLAN im ELBEPARK funktioniert nur 2 Stunden.**

Mülltrennung/ Müllentsorgung

Jeder Aussteller ist für die Trennung (Papier; Pappe; Restmüll) und ordnungsgemäße Entsorgung seines Müllgutes selbst verantwortlich. Nutzbar dafür ist die Müllstation des ELBEPARKS Dresden. Die Müllstation befindet sich im Lieferhof 3. Eine genaue Beschreibung erhalten Sie vor Ort von der Projektleitung.

13. ANSPRECHPARTNER

Projektleitung:
Katja C. Richter
Telefon: +49 (351) 4864 28 76
E-Mail: richter.katja@sachsen-medien.de

Mit Ihrer Unterschrift wird bestätigt, dass die Ausstellerinformationen gelesen, verstanden und akzeptiert werden.

Ausstellername | Datum, Ort | Unterschrift / Firmenstempel Aussteller