



# BUCHUNGSFORMULAR

## MESSESTAND

### IHRE AUSWAHL: STANDFLÄCHE

**Standfläche REGULAR** € 2.380,-  
ca. 300 x 150 cm Fläche inkl. Teppich & Strom, exkl. Systemstand

**Standfläche SMALL** € 1.190,-  
ca. 220 x 150 cm Fläche inkl. Teppich & Strom, exkl. Systemstand

### OPTIONAL: SYSTEMSTAND

Auf Anfrage. Bitte informieren Sie mich über die Buchungsmöglichkeit eines Standsystems.

## RAHMENPROGRAMM

**Vortrag** € 780,-

## MARKETING: PRINT & DIGITAL

**Exklusiver Messepartner** € 3.890,-  
mittels Logopräsenz auf allen Werbemitteln, limitiert

### MESSEBROSCHÜRE

**Exklusives Inserat am Backcover** € 1.920,-  
Format A4, limitiert auf eine Buchung

**Upgrade Grundeintrag** € 290,-  
Farbhinterlegung im Aussteller:innen-Verzeichnis, limitiert

**Upgrade+Logo** € 430,-  
Farbhinterlegung und Logo im Aussteller:innen-Verzeichnis, limitiert

### MESSEFLYER

**Exklusives Inserat am Backcover** € 1.490,-  
Format A5, limitiert auf eine Buchung

**Upgrade: Vortrag als Highlight** € 190,-  
Markierung im Vortragsprogramm als „Top-Vortrag“, limitiert

### MESSETASCHE

**Messtasche - SUJET** € 1.650,-  
Ihr Sujet auf der Außenseite (limitiert, max. 2 Partner), Auflage 1.000 Stück, Format 24cm x 24cm

**Messtasche - BEILAGE** € 770,-  
Platzierung einer Beilage in der Messetragetasche z.B. Flyer, Infobroschüre etc., limitiert

### DIGITALES MARKETING

**Banner auf der Messe-Website** € 890,-

**1x Social-Media-Posting** € 410,-

**1x Collab-Post / Repost** € 270,-

## BUCHUNGSÜBERSICHT

**Standfläche** € .....

**Rahmenprogramm** € .....

**Marketing: Print & Digital** € .....

**+ Teilnahmebeitrag\*** € **990,-**

**GESAMTBETRAG** € .....  
zzgl. Abgaben und Steuern

\*Die Teilnahmegebühr ist der obligatorische Grundbetrag und beinhaltet ein Aussteller:innen-Profil auf der Messe-Website, den Grundeintrag im Aussteller:innen-Verzeichnis, Nutzung der Jobwall, Getränke und Snacks am Messetag, Unterstützung beim Auf- und Abbau, Internetzugang über WLAN

### Zahlungsbedingungen:

Die Zahlung erfolgt sofort nach Rechnungslegung netto Kassa zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer und Abgaben. Spesen bei Auslandsüberweisungen trägt der:die Aussteller:in selbst.

## IHRE RECHNUNGSDATEN

Firmenname lt. Rechnungsanschrift

Rechnungsanschrift: Straße, Hausnummer, PLZ, Ort

E-Mail-Adresse für Rechnungsversand

Optional für Ihre Buchhaltung: Bestellreferenz

## IHRE KONTAKTDATEN

Name der Kontaktperson / Abteilung

Telefonnummer

E-Mail-Adresse der Kontaktperson für Rückfragen

Datum, firmenmäßiges Zeichen

Bitte übermitteln Sie das Formular an [careercenter@uni-graz.at](mailto:careercenter@uni-graz.at)

# EXCELLENCE

## Die Jobmesse der Uni Graz



Mittwoch, 11. November 2026, 9.30 - 16.00

# TEILNAHMEBEDINGUNGEN

### 1. ANMELDUNG UND ZULASSUNG

Die Anmeldung zur Teilnahme an der EXCELLENCE kann nur durch Einsendung des ausgefüllten und rechtsverbindlich unterzeichneten Anmeldeformulars an das CAREER CENTER der Universität Graz (im Folgenden CAREER CENTER), Geidorfgürtel 21/1, 8010 Graz, erfolgen. Mit der Anmeldung erkennt der Anmelder den Veranstalter CAREER CENTER als seinen Vertragspartner an. Die Anmeldung gilt erst mit dem Eingang beim CAREER CENTER als erfolgt und ist bis zur Zulassung oder endgültigen Nichtzulassung bindend. Mit der Anmeldung gestellte Bedingungen oder Vorbehalte haben keine Gültigkeit. Es werden nur solche Anmeldeunterlagen zugelassen, deren Programm der Veranstaltung entspricht. Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht. Die Zulassung als Aussteller wird schriftlich vom CAREER CENTER bestätigt, womit der Vertrag zwischen dem CAREER CENTER und dem Anmelder als geschlossen gilt. Der Veranstalter behält sich das Recht vor, die Veranstaltung bis zum 31. Oktober 2026 ohne Angabe von Gründen abzusagen. Der Aussteller unterwirft sich der Hausordnung des Veranstaltungsortes sowie allen gesetzlichen ortspolizeilichen Vorschriften. Das CAREER CENTER übt während Aufbau-, Lauf- und Abbauezeiten das Hausrecht aus und ist berechtigt, Weisungen zu erteilen. Die technischen Richtlinien für Aussteller und Standbauer sind integrierte Bestandteile des Vertrages. Die Standzuteilung erfolgt durch das Messe-Team. Notwendige buchungsbezogene Daten werden an unseren Messepartner weitergegeben.

### 2. TEILNAHMEKOSTEN – ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Alle angeführten Preise verstehen sich zuzüglich 20 % USt, 1 % Bestandsvertragsgebühr sowie 5 % Werbeabgabe, wie gesetzlich vorgeschrieben. Die Zahlung der Teilnahmekosten, die jedem Teilnehmer in Rechnung gestellt werden, hat immer termingerecht und ohne jeden Abzug zu erfolgen. Weitere Zahlungsbedingungen und -termine gehen aus der Anmeldung sowie dem Rechnungstext hervor und sind rechtsverbindlich. Eine Aufrechnung von Ansprüchen gegen das CAREER CENTER ist ausgeschlossen. Beanstandungen sind unverzüglich nach Rechnungserhalt schriftlich geltend zu machen. Spätere Einwände werden nicht mehr anerkannt. Nach der Anmeldebestätigung (Vertragsabschluss) bleibt die Verpflichtung zur Zahlung auch dann rechtsverbindlich, wenn der Aussteller die Anmeldung storniert oder nicht an der Veranstaltung teilnimmt. Bei Zahlungsverzug sind Verzugszinsen in der Höhe von 1 % pro Monat über dem jeweiligen Diskontsatz vom Aussteller ab dem Fälligkeitsdatum zu entrichten. Ferner verpflichtet sich der Aussteller, sämtliche Mahn-, Inkasso-, und Betreibungsspesen zu ersetzen. Der Aussteller verpflichtet sich, die zwecks einheitlichen Erscheinungsbildes aufgestellten Aufbauten zweckentsprechend zu verwenden.

### 3. UNTERAUSSTELLER – DETAILVERKAUF – WARENPROBEN

Es ist nicht gestattet, einen zugewiesenen Stand oder Teile davon entgeltlich oder unentgeltlich an Dritte abzugeben. Detailverkauf und entgeltliche Abgabe von Warenproben sind an die Zulassung durch den Veranstalter gebunden.

### 4. AUFBAU, ABBAU UND GESTALTUNG DER STÄNDE

Die Ausstellungsflächen verstehen sich grundsätzlich ohne Systemmessebau und ohne Einrichtung, außer bei Zusatzbestellung eines Systemstands und/oder Sondervereinbarung mit dem Veranstalter. Die Standaufbauten der Aussteller dürfen eine Höhe von 250 cm nicht überschreiten (Standardaufbauhöhe). Höhere Standaufbauten sind nur nach Vorlage von Bauplänen und schriftlicher Vereinbarung mit dem Veranstalter möglich. Die Außenseiten der Messestände sind zwingend neutral (idealerweise in weiß oder schwarz) und ohne jegliche Logo- oder Werbeaufdrucke zu gestalten. Alle Arten von Sonderveranstaltungen auf den Standflächen bzw. am Veranstaltungsgelände bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Veranstalters. Der Veranstalter behält sich vor, trotz vorher erteilter Genehmigung Vorführungen einzuschränken oder zu untersagen, die Lärm, Schmutz, Staub, Abgase und dgl. verursachen oder die auf sonstige störende Art den ordentlichen Messeablauf beeinträchtigen. Die bekannt gegebenen Auf- und Abbauezeiten

sind strikt einzuhalten. Überschreitungen dieser fixen Zeiten werden gesondert in Rechnung gestellt. Die kommunizierten Auf- und Abbauezeiten sind einzuhalten.

### 5. HAFTUNG

Die Versicherung aller Ausstellungsgüter sowie aller Geräte, Einrichtungen, Risiken des Transports etc. vor, während und nach der Veranstaltung gegen welche Gefahren auch immer ist Sache des Ausstellers. Der Aussteller haftet für alle wie auch immer gearteten Schäden, die durch seine Teilnahme gegenüber Dritten verursacht werden, und hat das CAREER CENTER in jedem Fall gegen Ansprüche Dritter schad- und klagelos zu halten.

Das CAREER CENTER lehnt jede Haftung für Schäden welcher Art auch immer, die vor, während oder nach der Veranstaltung entstehen, ab. Ebenso haftet das CAREER CENTER nicht für höhere Gewalt. Falls die Veranstaltung aus welchen Gründen auch immer terminlich oder örtlich verlegt, ganz abgesagt oder die angemeldete Thematik in eine andere Veranstaltung integriert wird, können vom Aussteller keinerlei Regress- oder Schadenersatzansprüche gestellt werden.

### 6. RÜCKTRITT VOM VERTRAG

Ein Rücktritt von der Veranstaltung bzw. Reduzierung der Ausstellungsfläche ist nur dann möglich, wenn diese spätestens vierzehn Tage nach dem Buchungsdatum dem CAREER CENTER mittels eingeschriebenen Briefs mitgeteilt wird. Ein Rücktritt zu einem späteren Zeitpunkt ermächtigt das CAREER CENTER, die gesamten Teilnahmekosten in Rechnung zu stellen. Der Anmelder anerkennt ausdrücklich diese Sondergebühr und verpflichtet sich, diese unverzüglich nach Rechnungserhalt zu bezahlen.

### 7. WERBUNG UND MESSEGELÄNDE

Drucksachen und Werbemittel dürfen nur innerhalb des gemieteten Standes verteilt werden. Es sind nur messebezogene Werbemaßnahmen der Aussteller zulässig, die nicht gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstoßen, oder weltanschaulichen, diskriminierenden oder politischen Charakter haben. Vergleichende oder Superlativ-Werbung ist unzulässig. Sonstige Verteilaktionen sind nur nach den Richtlinien für die Durchführung von Veranstaltungen sowie der Werberichtlinie der Universität Graz möglich. Werbeaktivitäten durch den Einsatz von audio-/visuellen Mitteln sind nur nach vorheriger Absprache und Genehmigung des Veranstalters möglich.

### 8. HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Der Veranstalter empfiehlt jedem Aussteller den Abschluss einer Haftpflichtversicherung, welche Versicherungsschutz für Schadenersatzverpflichtungen für Personen- oder Sachschäden mit einer ausreichenden Deckungssumme, für die Dauer des Aufbaus, der Veranstaltung selbst und des Abbaus bietet.

### 9. TECHNISCHE LEISTUNGEN

Anschlüsse an das Versorgungssystem des Veranstaltungsortes dürfen ausnahmslos nur von der Durchführungsgesellschaft ausgeführt werden. Sämtliche Installationen innerhalb des Standes müssen von befugten Gewerksleuten durchgeführt werden, wobei insbesondere die ÖVE und TAEV Vorschriften zu beachten sind. Der Aussteller haftet für etwaige durch seine Installationen auftretende Schäden. Für Verluste und Schäden, die durch Störungen der Energiezufuhr entstehen, haftet der Veranstalter nicht.

### 10. ERFÜLLUNGORT – GERICHTSSTANDVEREINBARUNGEN – RECHTSNORMEN – VERTRAGSGEBÜHREN

Erfüllungsort für sämtliche aus der Teilnahme an der Veranstaltung entstehenden Verbindlichkeiten ist Graz. Für Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird der Gerichtsstand Graz vereinbart, es gilt ausschließlich österreichisches Recht. Mündliche Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Sämtliche mit dieser Vereinbarung gegebenenfalls verbundene Gebühren sind vom Aussteller zu tragen.