



Mein Einsatz bei LorenzMesse FAQ's und Antworten

Welche Unterlagen muss ich vorlegen, wenn ich erstmals für Lorenz arbeite?

- Kopie des gültigen Personalausweises/Reisepasses
- Kopie des Sozialversicherungsausweises
- Kopie der aktuellen Immatrikulations- oder Schulbescheinigung (bei Studenten und Schülern)
- Kopie des Rentenbescheides inklusive Rentenausweis (bei Rentnern)
- Kopie des Aufenthaltstitels mit allen dazugehörigen Zusatzblättern

Welche Unterlagen muss ich vor Beginn jedes Messeinsatzes erneut vorlegen?

- ergänzter und unterzeichneter Arbeitsvertrag

Welche zusätzlichen Unterlagen muss ich jährlich neu vorlegen?

- die unterschriebene Grundunterweisung zum Thema Arbeitssicherheit (erhalten Sie mit dem ersten Arbeitsvertrag)
- die unterschriebene Arbeitssicherheitsinfo der NürnbergMesse GmbH (finden Sie in unser ‚Willkommen bei der LorenzMesse‘ Mail)
- Zertifikat/PDF zur bestandenen Fremdfirmeneinweisung (Onlineschulung) (finden Sie ebenfalls in unser ‚Willkommen bei der LorenzMesse‘ Mail)

Warum muss ich bei jeder kurzfristigen Beschäftigung die Anlage zum Arbeitsvertrag neu ausfüllen?

Jede kurzfristige Tätigkeit ist eine in sich abgeschlossene Beschäftigung und muss jeweils auf die individuellen Sozialversicherungsmerkmale abgeprüft werden; dies kann nur aufgrund der Vertragsanlage 1 des Arbeitsvertrags erfolgen.

Der Personalbogen wird benötigt, da sich persönliche Daten zwischenzeitlich geändert haben können.

Warum sind die jährliche Sicherheitsinfo und Grundunterweisung so wichtig?

Sicherheitsunterweisungen sind eine Unternehmerpflicht und gesetzlich vorgeschrieben.

Auf dem Messegelände - und vor allem in der Auf- und Abbauphase - sind viele unterschiedliche Gewerke tätig. Zu Ihrer Sicherheit müssen Sie die möglichen Gefahrenquellen und Gefahrensituationen kennen.

Deswegen muss zur Auffrischung der bereits bekannten Warnhinweise und Verbotsschilder die Grundunterweisung von jedem Messemitarbeiter einmal im Jahr genau gelesen und unterzeichnet werden.

Warum ist es so wichtig, meine Vorbeschäftigungen aufzulisten?

Wir stellen Sie auf Basis einer kurzfristigen Beschäftigung ein. Nach aktuellem Stand dürfen Sie pro Jahr nur 70 Tage kurzfristig tätig sein, daher ist vor jedem Arbeitsantritt eine individuelle Betrachtung nötig. Sie können die Tätigkeiten für Lorenz als Gesamtsumme zusammenrechnen. Alle anderen Tätigkeiten bitte einzeln auflisten. Sollten die Zeilen in der Anlage 1 des Arbeitsvertrags nicht ausreichen, reichen Sie bitte eine separate Liste mit ein.

Was sind die Voraussetzungen, um sozialversicherungsfrei abgerechnet werden zu können?

Das kann nicht pauschal beantwortet werden, da es nach den individuellen Merkmalen und Angaben in der Vertragsanlage 1 zu entscheiden ist. Bei Fragen wenden Sie sich hierzu bitte an die Mitarbeiterinnen der Gehaltsabrechnung unter gehaltsabrechnung@lorenz-personal.de

Wird mir für die kurzfristige Beschäftigung auch Lohnsteuer abgezogen?

Ja, nach Ihren individuellen Lohnsteuermerkmalen. Diese werden ausschließlich per Schnittstelle vom Finanzamt zurückgemeldet. Hierauf haben wir keinerlei Einfluss.

Warum werde ich in Lohnsteuerklasse VI abgerechnet?

Hierfür kann es folgenden Grund geben. Wenn Sie eine Vollzeit/Teilzeit oder Werkstudententätigkeit ausüben, sind wir nicht Ihr Hauptarbeitgeber. In diesem Fall müssen wir Sie in der Lohnsteuerklasse VI abrechnen.



Warum wurde ich in der Vergangenheit mit meiner individuellen Lohnsteuerklasse abgerechnet, dieses Mal jedoch mit der Lohnsteuerklasse VI?

Hier gab es eine Änderung im Gesetz, die wir konsequent umsetzen müssen. Falls uns bis zum Zeitpunkt der Abrechnung Ihre individuellen Merkmale von ELSTAM **nicht** übermittelt wurden, dürfen wir Sie nicht nach individuellen Lohnsteuermerkmalen abrechnen.

Was ist, wenn ich detaillierte Fragen zu meiner Lohnsteuerklasse habe?

In diesem Fall wenden Sie sich bitte an unsere Mitarbeiterinnen in der Gehaltsabrechnung unter: gehaltsabrechnung@lorenz-personal.de oder per Tel.: 0911/214666-35

Was ist der Unterschied zwischen einer Nebentätigkeit (Minijob) und einem Hauptarbeitsverhältnis?

Ein Nebenjob bzw. Minijob auf 450 EUR oder 520 EUR Basis ist **kein** Hauptarbeitsverhältnis. Bitte beachten Sie dies bei der Ergänzung der Anlage des Arbeitsvertrages. Sollten Sie „nur“ einen Minijob ausüben so kreuzen Sie auch nur entsprechend das Feld ‚geringfügig entlohnt‘ an.

Wann bekomme ich meine Vergütung?

Die Vergütung wird am 15. des Folgemonats überwiesen. Hierfür benötigen wir zwingend Ihren Tätigkeitsnachweis über MyTime sowie einen korrekt ausgefüllten Aushilfsvertrag.

Wann muss ich meinen Zeiterfassung abgeben?

Um eine pünktliche und reibungslose Abrechnung zu gewährleisten, muss der Tätigkeitsnachweis allerspätestens am dritten Werktag des Folgemonats vorliegen. Die Eingabe erfolgt nach Einsatzende über MyTime, bitte nicht vergessen auf den ‚Absende‘ Button zu klicken.

Ich habe Probleme mit der Zeiterfassung, wer kann mir helfen?

In unserer ‚Willkommen bei der LorenzMesse‘ Mail finden Sie die eine MyTime Anleitung. Hier sind einige Fehlerquellen beschrieben. Ansonsten melden Sie sich bitte beim Lorenz-Messe Team unter den am Ende genannten Kontaktdaten.

Was mache ich, wenn ich meinen Messe-Einsatz kurzfristig absagen muss?

Bitte informieren Sie unverzüglich das Lorenz- Messe Team unter den am Ende genannten Kontaktdaten.

Wie sind die Pausenzeiten geregelt?

Die Arbeits- und Pausenzeiten richten sich nach §3 sowie §4 des Arbeitszeitgesetzes. Die maximale Arbeitszeit wird auf 8 bzw. 10 Stunden pro Arbeitstag und auf 48 Stunden pro Woche begrenzt. Es ist eine Pausenzeit von mindestens 30 Minuten (bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden) sowie eine Pausenzeit von mindestens 45 Minuten (bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden) vorgeschrieben.

Wie ist der allgemeine Messe-Dresscode?

Grundsätzlich kleiden Sie sich bitte im „Businesslook“. Beispielsweise eine schwarze Hose/Rock und dazu einen Blazer/Jackett sowie ein(e) weiße Bluse/Hemd. Gerne bequeme, aber messefeine Schuhe. Von uns erhalten Sie Ihr Messe-Namenschild und je nach Einsatzgebiet ein orangefarbenes Tuch/Krawatte. **Achtung:** Wenn Sie bereits in der Messe-Vorlaufzeit im Einsatz sind, kann es auf dem Messegelände kalt und zugig sein. Möglicherweise ist eine Winterjacke/Mantel/Anorak und warme Stiefel nötig.

Erhalte ich Wegegeld oder einen Parkausweis?

Wir erstatten keine Fahrtkosten und wir verfügen leider über keine Mitarbeiterparkplätze auf dem Messegelände. Wir empfehlen die Anfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

Was mache ich mit dem Namenschild und dem Tuch/Krawatte nach Einsatzende?

Ihr personalisiertes Namenschild dürfen Sie behalten. Bitte denken Sie aber daran, dass Sie dieses zu jedem Einsatz mitführen.

Falls Sie bereits einen Folgeeinsatz haben, können Sie das Tuch oder die Krawatte behalten. Ansonsten bitte am letzten Einsatztag bei einem Mitarbeiter von Lorenz abgeben.



Ich vermute mein Zutrittsticket ist abgelaufen, wie bekomme ich ein neues?

Ihr 30-Tage gültiges Zutrittsticket erstellen Sie selbstständig. Dazu erhalten Sie von uns einen Link inkl. Code zur Registrierung. Bitte informieren Sie uns rechtzeitig, wenn Sie einen neuen Code zur Verlängerung der Zutrittsberechtigung benötigen.

Wie kann ich meine Messe-Verfügbarkeit angeben?

Das Lorenz- Messe Team mailt Ihnen gerne Ihre persönlichen Zugangsdaten zu unserem EDV-Tool. Dort können Sie unter dem Reiter „Kenntnisse“ Ihre Verfügbarkeit zu den verschiedenen Messen angeben.

Wer sind meine Ansprechpartner bei Lorenz?

Bereichsleitung Messemanagement	Frau Andreea Andrasch	0911/214666 - 38
Stv. Bereichsleitung Messemanagement	Frau Jacqueline Andree	0911/214666 - 34
Messemanagement	Frau Caroline Schneider	0911/214666 - 926
Messemanagement	Frau Lidija Bickel	0911/214666 - 39
Messemanagement	Frau Johanna Ornot	0911/214666 - 29
Messemanagement/Backoffice	Frau Andreea Markus	0911/214666 - 37
Messemanagement/Backoffice	Frau Meike Boeck	0911/214666 - 50

Per Mail: messe@lorenz-personal.de

Lorenz Messe - ein Geschäftsbereich der Lorenz Projekte GmbH & Co. KG
Dr.- Kurt- Schumacher-Str. 16
90402 Nürnberg