

DolmetscherIn

BERUFSBESCHREIBUNG

DolmetscherInnen übertragen gesprochene Texte mündlich und direkt in eine andere Sprache oder sie übersetzen schriftliche Texte mündlich in eine andere Sprache. Sie übersetzen z. B. bei internationalen Kongressen, Konferenzen, Verhandlungen und Staatsbesuchen. DolmetscherInnen arbeiten in Besprechungs-, Veranstaltungs- und Gerichtsräumen, in Büroräumlichkeiten, aber auch an wechselnden Arbeitsorten bei ihren KundInnen. Sie verwenden Fremd- und Fachwörterbücher, Lexika und Verzeichnisse. Bei großen Veranstaltungen (Simultanübersetzungen bei Kongressen) arbeiten sie meist im Team. Man unterscheidet zwischen Simultandolmetschen (gleichzeitiges Übersetzen) und Konsekutivdolmetschen (satz- oder absatzweises Übersetzen).

Ausbildung

Die Ausbildung zum/zur DolmetscherIn erfolgt in der Regel über ein entsprechendes Universitätsstudium.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- gesprochene Texte in mündlicher Form in eine andere Sprache übertragen
- schriftliche Texte mündlich übersetzen
- auf die jeweilige Dolmetscharbeit durch Studieren einschlägiger Literatur, Quellen und Fachtexte vorbereiten
- Notizen des Gehörten in spezieller Symbol- oder Kurzschrift niederschreiben
- Protokolle verfassen
- Reden in Fremdsprachen vorbereiten und gegebenenfalls vortragen
- Originalmanuskripte auf sachliche, sprachliche und inhaltliche Richtigkeit überprüfen

Anforderungen

- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- gutes Gedächtnis
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Sicherheitsbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Koordinationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise