

# Philologe / Philologin

## BERUFSBESCHREIBUNG

PhilologInnen befassen sich mit klassischen (Griechisch, Latein) und modernen Sprachen unter literatur- und sprachwissenschaftlichen Aspekten und betreiben vergleichende Literaturwissenschaft. Eine ihrer wichtigsten Aufgaben ist die Wissensvermittlung durch Lehre, Unterricht oder durch publizistische Tätigkeiten. PhilologInnen forschen und lehren an Universitäten und Schulen (Unterrichtsfach Deutsch, Latein, Griechisch), sie sind weiters bei kulturwissenschaftlichen Institutionen und im Medienbereich beschäftigt, z. B. bei Bibliotheken, Archiven und Museen.

## Ausbildung

Für den Beruf als Philologe/Philologin ist ein abgeschlossenes Universitätsstudium in Philologie erforderlich.

# Philologe / Philologin

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

Tätigkeiten im Bereich der Lehre und Forschung an Universitäten:

- Lehrveranstaltungen (Vorlesungen, Übungen, Seminare) vorbereiten und abhalten; Themen und Texte auswählen, Lehrunterlagen und Literaturlisten zusammenstellen, Vorlesungsskripten verfassen
- Studierende betreuen, Sprechstunden abhalten, Diplomarbeiten und Dissertationen betreuen
- Vorträge zu aktuellen Themenstellungen vorbereiten, an nationalen und internationalen Tagungen, Kongressen und Symposien teilnehmen
- philologische Bücher, Artikel und Buchbeiträge verfassen und publizieren, Sammelreihen herausgeben
- Forschungsprojekte planen, organisieren und durchführen, Forschungsberichte schreiben
- Kontakte zu FachkollegInnen im nationalen und internationalen Forschungsbereich aufbauen und pflegen, Forschungsaufenthalte und Gastsemester an anderen in- und aus-

ländischen Universitäten durchführen

- Lehrtätigkeiten an Allgemeinbildenden Höheren Schulen (AHS) und Berufsbildenden Höheren Schulen oder im Bereich der Erwachsenenbildung (z. B. Volkshochschulen) ausüben

Tätigkeitsfelder im Kunst-, Kultur- und Medienbereich:

- Tätigkeiten bei Zeitungsredaktionen: z. B. Texte lektorieren, Artikel, Kolumnen verfassen
- Bibliotheken, Archive und Museen betreuen und leiten: Bücherbestände verwalten, archivieren und katalogisieren, neu erschienene Werke auswählen und anschaffen, Sammlungen (z. B. Handschriftensammlungen) betreuen, gegebenenfalls bei der Restauration von altem/antikem Schriftmaterial mitwirken
- Tätigkeiten bei Verlagen: Manuskripte lesen und bewerten, Verlagsprogramme mitgestalten, Verlagsprospekte schreiben, Buchdrucke und Werkausgaben betreuen, bei der Herausgabe von Multimediaprodukten (z. B. Internetseiten, CD-Roms, DVDs) mitwirken

## Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- didaktische Fähigkeiten
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- gutes Gedächtnis
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Geduld
- Geschichtsbewusstsein
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- komplexes / vernetztes Denken
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit