

## Wirtschaftsübersetzer/in

<b>Berufstyp</b>	Ausbildungsberuf
<b>Ausbildungsart</b>	Schulische Ausbildung an unterschiedlichen Bildungseinrichtungen (intern geregelt)
<b>Ausbildungsdauer</b>	2 Jahre (Teilzeit)
<b>Lernorte</b>	Bildungseinrichtung und ggf. Praktikumsbetrieb



### ■ Was macht man in diesem Beruf?

Wirtschaftsübersetzer/innen übertragen Texte mit wirtschaftlichen Inhalten aus der Ausgangssprache in die Zielsprache und umgekehrt. Sie beschäftigen sich z.B. mit Geschäftsbriefen, Besprechungs- und Verhandlungsprotokollen, Verträgen, Bilanzen, Marketinganalysen oder Gutachten, übersetzen Medienbeiträge oder wirtschaftliche Fachliteratur. Um das Original so adäquat wie möglich abbilden zu können, analysieren sie den Text gründlich und stellen Hintergrundrecherchen an. Für die Übersetzungen verwenden sie zum Teil Nachschlagewerke. Darüber hinaus erstellen sie beispielsweise Kurzfassungen von Texten oder erledigen die Nachbearbeitung maschinell oder per KI übertragener Texte. Wirtschaftsübersetzer/innen lektorieren ggf. auch die Übersetzungen von Kollegen und Kolleginnen.

### ■ Wo arbeitet man?

#### Beschäftigungsbetriebe:

Wirtschaftsübersetzer/innen finden Beschäftigung in international tätigen Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche und in größeren Übersetzungsagenturen/Übersetzungsbüros.

#### Arbeitsorte:

Wirtschaftsübersetzer/innen arbeiten in erster Linie

- in Büro- und Besprechungsräumen

Darüber hinaus arbeiten sie ggf. auch

- im Homeoffice bzw. mobil

### ■ Welche Vorbildung wird erwartet?

Rechtlich ist keine bestimmte Vorbildung vorgeschrieben. Die Bildungsträger legen eigene Zugangskriterien fest. In der Regel wird ein **mittlerer Bildungsabschluss** vorausgesetzt.

Darüber hinaus wird z.B. der Nachweis guter Englischkenntnisse gefordert.

### ■ Worauf kommt es an?

#### Anforderungen:

- Konzentrationsfähigkeit (z.B. exaktes Übersetzen von Besprechungs- und Verhandlungsprotokollen unter Zeitdruck)
- Sorgfalt (z.B. beim sprachlich richtigen Übersetzen von Fachtexten)
- sprachliches Ausdrucksvermögen (z.B. beim Übersetzen des geschäftlichen Schriftverkehrs)
- Flexibilität (z.B. beim Einstellen auf ständig neue Fachtexte)
- Kommunikationsfähigkeit und interkulturelle Kompetenz (z.B. verständliches Übersetzen unter Berücksichtigung kultureller und sozialer Eigenheiten)

#### Schulfächer:

## Wirtschaftsübersetzer/in

- Englisch, Französisch, weitere Fremdsprachen (z.B. um die Ausbildung besser bewältigen zu können und die späteren Einsatzmöglichkeiten zu vergrößern)
- Wirtschaft und Recht (z.B. Kenntnisse über Wirtschaftsbeziehungen und Rechtsvorschriften, um Zusammenhänge nachvollziehen und darstellen zu können)
- Deutsch (z.B. für das Übersetzen auf optimalem sprachlichem Niveau)

## ■ Was verdient man in der Ausbildung?

Während der Ausbildung erhält man keine Vergütung. Gegebenenfalls fallen Kosten an, z.B. Lehrgangsgebühren, Ausgaben für Fachliteratur und Arbeitsmittel.

## ■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe

**planet-beruf.de**

Alles über Ausbildung, Berufswahl und Bewerbung – Infos für Jugendliche, Lehrkräfte und BO-Coaches, Eltern und Erziehungsberechtigte



Berufs  
Informations  
Zentrum

Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



Bundesagentur für Arbeit

[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

