



Das Berufsbild des Fremdsprachenkorrespondenten

Der Beruf des Fremdsprachenkorrespondenten ist eine Alternative zur Ausbildung als Bürokaufmann. Fremdsprachenkorrespondenten (m/w) sind in erster Linie für international ausgerichtete Unternehmen der unterschiedlichsten

Wirtschaftsbereiche tätig, z. B. Produktions-, Handels- oder Dienstleistungsunternehmen oder auch für internationale Unternehmen und Behörden mit Auslandskontakten. Sie arbeiten meist in der Assistenz von Führungskräften, in der Projektarbeit oder im Sekretariat und ihr abwechslungsreiches Aufgabengebiet umfasst u. a. die folgenden Bereiche:

- fremdsprachliche Geschäftskorrespondenz
- Übersetzung wirtschaftsbezogener Texte
- Zusammenstellen, Bewerten, Analysieren und Darstellen von Informationen aus verschiedenen auch fremdsprachigen Quellen
- Erstellen von Berichten und Präsentationen
- Organisation von Tagungen und Konferenzen, Messepräsenz
Betreuung von ausländischen Kunden (telefonischer u. persönlicher Ansprechpartner)
- einfache Dolmetschtätigkeiten bei Geschäftsverhandlungen und Firmenpräsentationen etwa auf internationalen Messen
- allgemeine Büro- und Sachbearbeitungsaufgaben

Neben Großunternehmen benötigen mittlerweile mehr als die Hälfte der mittleren und kleinen Unternehmen in Deutschland fremdsprachlich geschulte Mitarbeiter. Oft haben Fremdsprachenkorrespondenten eine Vertrauensposition.