

UNIVERSITAS-Workshop
am Fr. 19.06.15, 15.15-18 Uhr,
SR 5 / PC-Raum (InTraWi)

Im Laufe des Studiums hat man zwar das Handwerk des Übersetzens erlernt, am Beginn der Berufstätigkeit als Übersetzerin oder Übersetzer stellt man aber oft fest, dass einem die genaue Vorstellung vom Ablauf der mit dem Beruf zusammenhängenden administrativen Aufgaben fehlt. Dabei sind sie als ein wichtiger Teil der Freiberuflichkeit nicht zu unterschätzen. Wie organisieren Sie Ihren Arbeitsalltag? Was ist bei der Erstellung eines Kostenvoranschlags (was verrechne ich?) und einer Honorarnote zu beachten? Wo müssen Sie Ihr Unternehmen anmelden? Welche Abgaben kommen auf Sie zu? Welche Versicherungen müssen Sie abschließen? Welche rechtliche Aspekte müssen Sie bei Ihrer Tätigkeit berücksichtigen? Welche Ratschläge waren für ÜbersetzerInnengenerationen vor Ihnen hilfreich? Fragen dieser Art und andere werden in diesem Workshop beantwortet. Fragen sind willkommen!

Der Workshop beinhaltet 3 thematische Schwerpunkte:

- 1) Arbeitsorganisation + IT
- 2) Auftragsabwicklung – Angebot – Honorarnote
- 3) Steuern – Sozialversicherung – Rechtliches

Die Vortragende

Mag. Dagmar Sanjath

Übersetzerin Deutsch /Englisch /Französisch, Fachgebiet Recht und Wirtschaft, seit mehr als 25 Jahren sowohl freiberuflich als auch im Angestelltenverhältnis tätig

Lektorin am Zentrum für Translationswissenschaft (Wien)

Generalsekretärin von UNIVERSITAS Austria – Österreichischer Berufsverband für Übersetzen und Dolmetschen (www.universitas.org)

Secretary General of FIT Europe (<http://www.fit-europe.org>)

Anmeldung per E-Mail erbeten an: Assoz. Prof. Dr. Alena Petrova (Alena.Petrova@uibk.ac.at)