

Kształcenie:

Ścieżka edukacyjna przyszłego kierownika biura tłumaczeń zaczyna się z reguły wtedy, kiedy dokonujemy wyboru języka, którego arkana chcemy doskonalić przez resztę naszego życia. Naturalnym wyborem po zdaniu matury jest zatem kierunek filologiczny, który pozwoli nam na dogłębne poznanie języka, kultury i historii regionu oraz literatury. W trakcie studiów I lub II stopnia zdobędziemy przekrojową wiedzę, która pozwoli nam na efektywną pracę w zawodzie tłumacza. Specjalistyczne umiejętności translatorskie można ponadto rozwijać na studiach podyplomowych, np. z zakresu tłumaczeń biznesowych oraz zarządzania.

Uniwersytet SWPS w Warszawie

Studia Podyplomowe z tłumaczeń specjalistycznych
ul. Chodakowska 19/31, 03-815 Warszawa
tel. 22 517 96 00
e-mail: swps@swps.edu.pl
www.swps.pl

Szkoła Główna Handlowa w Warszawie

Akademia Menedżerska - nowoczesna praktyka zarządzania firmą Katedra Teorii Zarządzania (studia podyplomowe)
al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa
tel. 22 564 73 14
e-mail: uornar@sgh.waw.pl
www.sgh.waw.pl

**Więcej informacji
o zawodzie znajdziesz w:**

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej: w Łodzi:

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź,
Tel. (42) 66 30 255, 66 30 273

oraz oddziałach:

w Piotrkowie Trybunalskim:

ul. Dąbrowskiego 13,
97-300 Piotrków Trybunalski
Tel. (44) 649 60 87, 647 74 01

w Sieradzu:

ul. 3 Maja 7, 98-200 Sieradz
Tel. (43) 822 81 84, 822 81 86

w Skierniewicach:

ul. Senatorska 10, 96-100 Skierniewice
Tel. (46) 833 39 74, 833 36 50



Wojewódzki Urząd
Pracy w Łodzi



Kierownik biura tłumaczeń

Klasyfikacja Zawodów i Specjalności: 143902



<https://www.bireta.pl/wp-content/uploads/2021/07/office-300x300.jpg>, dostęp: 19.07.2023r.

**Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
Centrum Informacji
i Planowania Kariery Zawodowej
Oddział w Piotrkowie Trybunalskim**

Kierownik biura tłumaczeń planuje, koordynuje i kontroluje działania biura tłumaczeń.

Zadania zawodowe:

- koordynowanie i nadzorowanie bieżącej działalności biura w zakresie tłumaczeń: pisemnych, specjalistycznych, przysięgłych, ustnych konsekwentnych, symultanicznych itp.,
- koordynowanie i nadzorowanie działań związanych ze świadczeniem usług lokalizacyjnych,
- nadzorowanie przygotowania i zatwierdzanie ofert cenowych przygotowanych dla klientów biura,
- opracowywanie planów finansowych i celów sprzedażowych biura oraz kontrolowanie ich realizacji,
- planowanie, koordynowanie i nadzorowanie projektów tłumaczeniowych realizowanych dla klientów biura,
- organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie efektów pracy podległych pracowników,
- zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz zapewnianie warunków do rozwoju zawodowego pracowników zgodnie z polityką biura, zwłaszcza w zakresie certyfikatów językowych tłumaczy,
- podejmowanie decyzji o wyborze i zakupie oprogramowania komputerowego wspierającego proces tłumaczenia,
- nadzorowanie procesu tworzenia glosariuszy i baz terminologicznych wykorzystywanych w biurze, zapewnianie warunków, procedur i narzędzi służących zapewnianiu bezpieczeństwa i poufności materiałów stanowiących przedmiot zlecenia,

- prowadzenie negocjacji z kontrahentami i klientami,
- nawiązywanie i utrzymywanie relacji z klientami biura,
- przygotowywanie sprawozdań, raportów i prezentacji z działalności biura tłumaczeń dla właścicieli oraz na potrzeby zewnętrzne i ochrony środowiska.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie:

Każda osoba pracująca na stanowisku kierownika biura tłumaczeń ma bardzo odpowiedzialną pracę. Osoby zarządzające projektami w zakresie tłumaczeń dobierani pod kątem spełniania przez nich warunków określonych w normie ISO. Cięży na nich obowiązek pogłębiania wiedzy w zakresie tłumaczeń, czyli doskonalenia zawodowego. Obowiązek ten jest również doprecyzowany i polega na uczestnictwie w szkoleniach zewnętrznych i seminariach z zakresu między innymi: nowych technologii, procesów tłumaczeniowych, czy nowych standardów. Powinni także posiadać udokumentowane kompetencje i umiejętności tłumacza. Co prawda biura tłumaczeń nie są objęte ustawą o zawodzie tłumacza przysięgłego, ale to nie oznacza, że działają chaotycznie. Można śmiało pokusić się o tezę, że działalność wielu biur tłumaczeń (między innymi skupionych w ramach PSBT – Polskiego Stowarzyszenia Biur Tłumaczeń) jest dużo bardziej sprofesjonalizowana niż tłumaczy przysięgłych. A wszystko przez normy ISO, stworzoną przez CEN (Europejski Komitet Normalizacyjny). Certyfikat spełniania normy biuro tłumaczeń dostaje czasowo i co trzy lata musi go odnawiać.

Wymagania psychofizyczne:

Osoba na tym stanowisku musi być staranna oraz uczciwa. Dobry kierownik biura tłumaczeń cechuje się doskonałą pamięcią oraz analitycznym i logicznym umysłem. W tym zawodzie przyda się także cierpliwość, odporność na stres oraz umiejętność pracy w zespole. Dlatego tak ważna jest umiejętność pracy z innymi ludźmi oraz zdolności zdobywania własnych klientów oraz zarządzania własną firmą. Jeśli chodzi o praktyczny aspekt pracy w tym zawodzie, to osoba na tym stanowisku musi znać podstawy prawa pracy, norm ISO oraz przestrzegać wszelkich ustalonych procedur i terminów. Dodatkowo dochodzi znajomość narzędzi CAT czyli Computer Aided Translation, usprawniających pracę tłumacza.

Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:

Przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu kierownik biura tłumaczeń są wady wzroku i słuchu niepodlegające korekcji oraz wady wymowy w stopniu utrudniającym komunikowanie się. Znaczne upośledzenia narządów ruchu mogą utrudnić wykonywanie podstawowych czynności w zawodzie. Osoby z epilepsją ze względu na specyfikę pracy kierownika biura nie powinny wykonywać tego zawodu, ponieważ wiąże się ona z dużym stresem i napięciem, które mogłyby prowokować napady.

Możliwości i szanse zatrudnienia:

Kierownik biura tłumaczeń może otworzyć własną działalność gospodarczą.