ОСНОВНЫЕ

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПЕРЕВОДЧИКА

Осуществляет перевод научной, технической, общественно-

политической, экономической и другой специальной литературы, патентных

описаний, нормативно-технической и товаро-сопроводительной

документации, материалов переписки с зарубежными организациями, а

также материалов конференций, совещаний, семинаров и т.д. Выполняет в

установленные сроки устные и письменные, полные и сокращенные

переводы, обеспечивая при этом точное соответствие переводов

лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов,

соблюдение установленных требований в отношении научных и технических

терминов и определений. Осуществляет редактирование переводов.

Подготавливает аннотации и рефераты иностранной литературы и

научно-технической документации. Участвует в составлении тематических

обзоров по зарубежным материалам. Ведет работу по унификации терминов,

совершенствованию понятий и определений по тематике переводов по

соответствующим отраслям науки, техники или народного хозяйства, учет

и систематизацию выполненных переводов, аннотаций, рефератов.

Для надлежащего выполнения своих должностных обязанностей знать:

иностранный язык; методику научно-технического перевода; действующую

систему координации переводов; специализацию деятельности организации;

терминологию по тематике исследований и разработок на русском и

иностранных языках; словари, терминологические стандарты, основы

научного литературного редактирования; грамматику и стилистику

русского и иностранного языка; основы экономики, организации труда и

управления; законодательство о труде и охране труда РФ; правила

внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда,

техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной

защиты.