Stenotypist*in / Phonotypist*in

BERUFSBESCHREIBUNG

ACHTUNG: DIESER BERUF WIRD HEUTE KAUM NOCH NACHGEFRAGT.

Stenotypist*innen bzw. Phonotypist*innen sind spezialisierte Büroangestellte oder Sekretär*innen. Sie arbeiten meist in gewerblichen Schreib-Büros. Sie sind hauptsächlich damit befasst, gesprochene bzw. diktierte Texte, stenografisch oder auf Tonband aufzunehmen und anschließend in die gewünschte Form (z. B. Geschäftsbrief, Sitzungsprotokoll) zu bringen. Stenotypist*innen sind Profis in Stenographie und Textverarbeitung. Für ihre Arbeit verwenden sie Blöcke, PCs, Textverarbeitungsprogramme sowie diverse Eingabehilfen. Häufig übernehmen sie zusätzlich noch weitere Bürotätigkeiten wie z. B. Ablage oder Dateneingabe.

Von Mitarbeiter*innen in Büros und Sekretariaten von Unternehmen und Organisationen werden in der Regel umfassende kaufmännisch-administrative Qualifikationen erwartet. Reine Stenotypist*innen/Phonotypist*innen kommen heute kaum noch vor.

Ausbildung

Textverarbeitung ist ein Bestandteil vieler Ausbildungen an kaufmännischen und wirtschaftlichen Schulen (z. B. Handelsakademie, Handelsschule).

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft