

**Geschäftsstelle**

In der Schwimmwestenfabrik · Buttstr. 4  
22767 Hamburg  
(Mo und Do 11.30 – 14.30 Uhr)

**Kommunikation**

Telefon 040 219 10 01  
Fax 040 219 10 03  
E-Mail [gs@adue-nord.de](mailto:gs@adue-nord.de)  
Internet [www.adue-nord.de](http://www.adue-nord.de)

**Bankverbindung**

Postbank Hamburg · BIC PBNKDEFFXXX  
IBAN DE94 2001 0020 0202 7002 02

USt-Id Nr.: DE228279995

**Aufnahme als ordentliches Mitglied im ADÜ Nord**

März 2021

Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege,

wir freuen uns über Ihr Interesse an unserem Berufsverband!

Bitte legen Sie dem Aufnahmeantrag und Ihren Unterlagen ein Passbild für unsere Akte bei. Der Mitgliedsbeitrag beträgt 200,- Euro pro Jahr für Vollmitglieder, studentische Mitglieder sind kostenfrei. Hierzu kommt ein einmaliges Aufnahmeentgelt von 30,- Euro.

Damit wir uns baldmöglichst kennenlernen, kommen Sie doch einfach zu einem unserer nächsten Treffen! Hier können Sie Kontakt zu Kolleginnen und Kollegen aufnehmen - auch wenn Sie noch kein Mitglied sind. Unser Kollegentreffen findet üblicherweise am 2. Donnerstag der ungeraden Monate (im März, Mai, Juli, September und November) um 19.30 Uhr statt. Oder besuchen Sie den Einsteigerstammtisch, der an jedem letzten Donnerstag im Monat ab 19.30 Uhr stattfindet.

Die genauen Termine, Treffpunkte und Themen dieser Treffen werden auf unserer Website bekannt gegeben. Dort finden Sie auch Lesenswertes zu vielen anderen Themen rund um unseren Verband und über die Branche. Schauen Sie doch mal rein!

Wenn Sie Fragen haben, sprechen Sie uns gerne an. Die Geschäftsstelle ist montags und donnerstags von 11.30 Uhr bis 14.30 Uhr besetzt.

Mit freundlichen Grüßen



Jörg Schmidt  
1. Vorsitzender des ADÜ Nord

# Aufnahmeantrag

**1 Wer sind Sie?** Tragen Sie bitte hier Ihre persönlichen Daten ein.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Herr/Frau	Akademischer Titel
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorname(n)	Nachname(n)
<input type="text"/>	
Geburtsdatum	

**2 Wie sind Sie erreichbar?** Telefonnummern im internationalen Format (z. B. +49 40 1234567)

Straße/Hausnummer	<input type="text"/>
Zustellangabe	<input type="text"/>
PLZ / Ort	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Mobiltelefon	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

**3 Welche Dolmetscher-/Übersetzer-/Sprachmittler-Abschlüsse haben Sie?**

*Bitte genaue Bezeichnung eintragen und beglaubigte Kopie des Zeugnisses/Zertifikats beilegen*

Erworbene Abschlüsse	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**4 Welche sonstigen Abschlüsse haben Sie?**

*Bitte nur solche Abschlüsse eintragen und beglaubigte Kopie des Zeugnisses/Zertifikats beilegen, die für Sie in die Datenbank aufgenommen werden sollen. Wenn Sie unter Punkt 2 einen einschlägigen Sprachmittlerabschluss angegeben haben, kann dieser Punkt entfallen.*

Erworbene Abschlüsse (genaue Bezeichnung)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

**5 Mit welchen Sprachen arbeiten Sie?**

*Bitte tragen Sie auf diesem Fragebogen nur die Arbeitssprachen ein, für die Sie eine Prüfung erfolgreich abgelegt haben, die die Aufnahmekriterien des ADÜ Nord erfüllt und für die Sie einen beglaubigten Nachweis beigelegt haben (in der Regel identisch mit Zeugnissen/Zertifikaten aus Punkt 2).*

Muttersprache(n)	<input type="text"/>
Arbeitssprache(n)	<input type="text"/>

**6 Was sind Ihre Sprachkombinationen?**

Hier geben Sie bitte genau an, von welcher Sprache in welche Sprache Sie professionell übersetzen bzw. dolmetschen. Es können **höchstens 8 Sprachkombinationen** angegeben werden. Die Sprachen müssen als Arbeitssprachen gemäß Punkt 4 des Aufnahmeantrags nachgewiesen sein. Tragen Sie diese Kombinationen als Paare Ausgangssprache-Zielsprache ein. Wenn Sie beispielsweise vom Englischen ins Deutsche und umgekehrt übersetzen sowie vom Italienischen ins Deutsche, tragen Sie Englisch-Deutsch, Deutsch-Englisch und Italienisch-Deutsch ein. Wir werden die Reihenfolge der Sprachkombinationen so übernehmen, wie Sie sie hier angeben.

Sprachkombinationen	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>

**7 Welche Berufserfahrung haben Sie im Bereich Dolmetschen und Übersetzen?**

Wenn Sie unter Punkt 2 einen einschlägigen Sprachmittlerabschluss angegeben haben, kann dieser Punkt entfallen. **Für Sonderfälle lt. Abschnitt I B der Aufnahmerichtlinien:** Bitte Daten für mindestens 3 Jahre Berufserfahrung als Dolmetscher oder Übersetzer eintragen und Nachweise beilegen.

Datum	Arbeitgeber
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**8 Sind Sie vereidigt/ermächtigt/öffentlich bestellt?**

Geben Sie bitte an für welche Sprachen Sie vereidigt/ermächtigt/öffentlich bestellt sind, und bei welchem Gericht bzw. welcher Behörde – bitte fügen Sie einen entsprechenden Nachweis in beglaubigter Kopie bei.

Sprachen	<input type="text"/>
Behörde/Gericht	<input type="text"/>
Genauere Bezeichnung	<input type="text"/>

## 9 Fachgebiete

Zur Auswahl stehen übergeordnete Begriffe ebenso wie engere Spezialisierungen. Sie können **höchstens 6 Fachgebiete** angeben. Dabei ist es egal, ob Sie die fett gedruckten übergeordneten Begriffe oder die darunter stehenden Spezialisierungen wählen. **HINWEIS:** Wenn Sie das Gefühl haben, mit den Fachgebieten aus der Liste nicht alle Ihre Spezialisierungen abdecken zu können, wählen Sie als letztes (oder auch einziges) Ihrer Fachgebiete den Eintrag „Auf Anfrage“.

Über diese Angaben hinaus geben wir Ihnen die Möglichkeit, über Ihre Arbeit oder Ihre Dienstleistungen in einem von Ihnen frei zu formulierenden Text Auskunft zu geben (siehe Punkt 10).

- Auf Anfrage**
- Gesellschaftswissenschaften/Sozialwissenschaften**
  - Bildungswesen
  - Geschichte
  - Pädagogik
  - Politik
  - Psychologie
  - Soziologie
- Industrie/Technologie**
  - Architektur
  - Chemische Industrie
  - Drucktechnik
  - Eisenbahntechnik
  - Elektronik
  - Elektrotechnik
  - Energietechnik
  - Fahrzeugbau
  - Hoch-/Tiefbau
  - Klimatechnik
  - Krafftfahrzeugtechnik
  - Lebensmittelindustrie
  - Luftfahrt/Raumfahrt
  - Maschinenbau/Anlagenbau/Gerätebau
  - Metallurgie/Werkstoffe
  - Mineralölwirtschaft
  - Schiffbau/Marinetechnik
  - Schifffahrt/Nautik
  - Umwelttechnik
- Informationstechnologie**
  - Hardware
  - Software
  - Telekommunikation
- Internationale Institutionen**
- Medien/Kunst/Kultur**
  - Belletristik
  - Geisteswissenschaften
  - Kochbücher/Rezepthefte
  - Kunst
  - Musik
  - Rundfunk/Film/Fernsehen
  - Sport/Freizeit/Touristik
  - Theologie/Religion
  - Werbung
- Medizin/Pharmazie**
  - Biotechnologie/Gentechnologie
  - Medizin
  - Medizintechnik/Labortechnik
  - Pharmazie
  - Psychiatrie
  - Zahnmedizin
- Naturwissenschaften**
  - Biowissenschaften
  - Chemie
  - Geowissenschaften
- Mathematik
- Meereskunde/Ozeanographie
- Physik
- Statistik
- Umweltwissenschaft/Ökologie
- Recht**
  - Öffentliches Recht/Staatsrecht
  - Patentrecht
  - Recht
  - Strafrecht
  - Umweltrecht
  - Urkunden/Zeugnisse
  - Zivilrecht/Privatrecht/Vertragsrecht
- Wirtschaft/Finanzen**
  - Bankwesen/Börsenwesen
  - Betriebswirtschaftslehre
  - Finanzwesen/Rechnungswesen/Wirtschaftsprüfung
  - Geschäftsberichte/Bilanzen
  - Immobilienwirtschaft
  - Lager und Spedition
  - Landwirtschaft/Fischwirtschaft/Forstwirtschaft
  - Marketing
  - Mode/Textilien
  - Transport/Verkehr
  - Steuern/Zölle
  - Versicherungen
  - Volkswirtschaftslehre

## 10 Weitere Angaben und Datenpflege

Sobald Ihre Aufnahme im ADÜ Nord bestätigt ist und die Geschäftsstelle Ihre Daten eingegeben hat, bekommen Sie von uns einen Benutzernamen und ein Kennwort, mit dem Sie sich auf der Internetpräsenz des ADÜ Nord anmelden und viele Ihrer Daten selbst bearbeiten können.

Nach Aufnahme in den Verband können Sie Ihre Dienstleistungen noch zusätzlich in einem Freitext beschreiben, der auf der Internetpräsenz und in der Grünen Liste des ADÜ Nord erscheint. Sie können Ihre Daten im Internet außerdem um ein Bild ergänzen.

Genauere Informationen zur Pflege Ihrer Daten erhalten Sie mit dem Benutzernamen und dem Kennwort. Außerdem gibt es zu vielen Feldern in der Internetdatenbank eine Hilfefunktion. Und wenn Sie Fragen haben, unterstützen wir Sie natürlich gerne!

## 11 Haben Sie Ihre Unterlagen beigelegt?

Die hier aufgeführten Unterlagen verbleiben beim Verband.

- Hochschulabschlüsse/staatliche Prüfungen (beglaubigte Kopien)
- Andere Zeugnisse und Bescheinigungen (beglaubigte Kopien)
- Nur für Sonderfälle laut I B der Aufnahmerichtlinien: Nachweise Ihrer Sprachkenntnisse sowie Art und Dauer der Tätigkeit als Dolmetscher/Übersetzer (Kopien von Prüfungs- oder Arbeitszeugnissen; Bestätigungen von Kunden etc.)
- Passbild für Ihre Akte

Ich erkläre, dass die Angaben in diesem Aufnahmeantrag der Wahrheit entsprechen, und beantrage hiermit die Aufnahme in den ADÜ Nord. Die Satzung sowie die Berufs- und Ehrenordnung des ADÜ Nord erkenne ich an. Meine Angaben werden ausschließlich für Verbandszwecke gespeichert.

Mit der Veröffentlichung meiner Daten in der Grünen Liste und auf der Internetpräsenz des ADÜ Nord bin ich einverstanden.

Datum

Unterschrift

### Hinweis

Alle Regularien des Verbandes, einschließlich Satzung sowie die Berufs- und Ehrenordnung des ADÜ Nord, die Aufnahmerichtlinien und die Datenschutzerklärung können von der Website des ADÜ Nord heruntergeladen bzw. dort eingesehen werden: [www.adue-nord.de/mitgliedschaft/regularien/](http://www.adue-nord.de/mitgliedschaft/regularien/)