

Lebenslauf

Ilke Brueckner-Klein

Handy: +61(0) 402 386 144
E-Mail: ilke.bk.thegerman@gmail.com
Internet: www.thegerman.com.au

Berufserfahrung

- **Übersetzerin** seit Juli 1997
Freiberufliche qualifizierte Übersetzerin
The German – Ilke's Translation Services
(Firmenname: Klein Corporate Contracting Pty. Ltd.)
NAATI-akkreditierte Übersetzerin: Deutsch <-> Englisch
(NAATI = National Accreditation Authority for Translators and Interpreters;
australische Zulassungsbehörde für Übersetzer und Dolmetscher)
Übersetzungen (Deutsch <-> Englisch) von Dokumenten verschiedenster Natur (Recht, Wissenschaft, Medizin (Gesundheit), Geschäftliches, persönliche Unterlagen für Visa-Zwecke, allgemeine Texte)

- **Fremdsprachen- und Abteilungssekretärin** April 1994 - Juni 1997
Max-Planck-Institut für Polymerforschung (MPI-P), Mainz
Abt. für Polymerphysik, Prof. Dr. E.W. Fischer (Direktor)
 - Abteilungssekretärin (einschl. Fremdsprachenaufgaben) für einen der sechs leitenden Direktoren des MPI-P
 - Übersetzung von wissenschaftlichen Manuskripten und Präsentationen, offizieller Korrespondenz und Dokumenten
 - Erledigung offizieller Korrespondenz
 - Organisation und administrative Unterstützung von ausländischen Gastprofessoren und Wissenschaftlern
 - Vorbereitung und Koordination von Besprechungen und Konferenzen

- **Stellensuche** Oktober 1993 - März 1994
Verlust des Arbeitsplatzes aufgrund der durch den Truppenabbau der US-amerikanischen Streitkräfte bedingten Arbeitsplatzreduzierung

- **Übersetzerin/ Sekretärin** Juni 1990 - September 1993
US-amerikanische Streitkräfte, Mainz
Betriebsrat
Übersetzungs- und Verwaltungsaufgaben für den Betriebsrat der nicht-amerikanischen Zivilbelegschaft der US-amerikanischen Streitkräfte in Mainz sowie für den Beauftragten der schwerbehinderten Mitarbeiter im Bereich United States Army Europe & 7th Army

- **Persönliche Fortbildungszeit** August 1989 - Mai 1990
Fremdsprachenaufenthalt in Leuven, Belgien

- **Übersetzerin/ Sachbearbeiterin** Februar 1989 - Juli 1989
US-amerikanische Streitkräfte, Würzburg
Abteilung für Wohnungswesen (Directorate of Engineering and Housing)
Verwaltung und Bearbeitung von Wohnungsanträgen und -berichten sowie Korrespondenz, einschließlich Übersetzungen (Deutsch <-> Englisch).

- **Dolmetscherin/ Übersetzerin** November 1986 - Januar 1989
US-amerikanische Streitkräfte, Würzburg
US-Militärpolizeiwache (U.S. Military Police Station)
Koordination von gemeinsamen Einsätzen der deutschen Polizei und US-Militärpolizei, einschließlich Dolmetschen/Übersetzen mündlicher/ schriftlicher Zeugenaussagen. Erstellen des täglichen Einsatzberichtes der US-Militärpolizeiwache.

Sonstige Berufserfahrung

- **Fitnesstrainerin Gruppenkurse** September 2000 – November 2006
Nebenbeschäftigung als Fitnesstrainerin für Gruppenkurse in verschiedenen Fitnessstudios (Melbourne City Baths, Fernwood St.Kilda, Equilibrium North Melbourne, Melbourne University, Southport Health Club Port Melbourne – bis Sept. 2003; Fernwood Jindalee – bis Nov. 2006)

- **SBS Radio Melbourne** Juli 2002 – Juli 2003
Nebenbeschäftigung als Radiomoderatorin beim deutschsprachigen Radioprogramm von SBS Radio Melbourne, Australiens multikulturellem Radiosender

Ausbildung

- **Würzburger Dolmetscherschule** September 1983 - Juli 1986
Fremdsprachen: 1. Fremdsprache: Englisch
 2. Fremdsprache: Italienisch
 3. Fremdsprache: Spanisch

Abschluss: Staatl. anerk. Übersetzerin/Dolmetscherin

- **Friedrich-Koenig-Gymnasium, Würzburg** September 1974 - Juli 1983
Leistungskurse: Englisch, Französisch
Abschluss: Abitur

Berufliches Engagement

•AUSIT

The Australian Institute of Interpreters and Translators Inc.
Australischer Berufsverband der Übersetzer und Dolmetscher
Mitglied seit November 1997;
Mitglied als Senior Practitioner seit 2007;

Vorstandsmitglied – Landesverband Victoria/Tasmanien

Januar 2001-September 2003:

Koordinatorin für Networking-Veranstaltungen; Organisation von vier Jahreshauptversammlungen des Landesverbandes für Mitglieder und Interessenten, einschließlich Gastredner.

Vorstandsmitglied – Bundesverband

November 2001-September 2003:

Schriftführerin des Bundesverbandes: Koordinierung virtueller Sitzungen, einschließlich Beschlussfassung per E-Mail; Vorbereitung von Jahreshauptversammlungen und Erstellen von Protokollen bei Jahreshauptversammlungen des Bundesverbandes für Mitglieder aller Landesverbände und Interessenten; allgemeine Verwaltungstätigkeiten.

Vorstandsmitglied – Landesverband Queensland

seit September 2007

Mitwirkung im Organisationskomitee für die AUSIT 2008 Biennial National Conference

Stellvertretende Schriftführerin (Okt. 2008 – Okt. 2009)

Allgemeines Vorstandsmitglied (Sept. 2009 – Sept. 2012)

Vorsitzende des Landesverbandes Queensland (Sept. 2012 – Aug. 2014)

Koordinatorin für berufl. Fortbildung (seit Aug. 2014)

Vorstandsmitglied – Bundesverband

November 2008 – November 2010:

Schriftführerin des Bundesverbandes: Koordinierung virtueller Sitzungen, einschließlich Beschlussfassung per E-Mail; Vorbereitung von Jahreshauptversammlungen und Erstellen von Protokollen bei Jahreshauptversammlungen des Bundesverbandes für Mitglieder aller Landesverbände und Interessenten; allgemeine Verwaltungstätigkeiten; Korrespondenz; Öffentlichkeits- und Verbindungsarbeit.

November 2010 – November 2012:

Stellvertretende Schriftführerin und beratendes Mitglied des Bundesverbandes

November 2012 – Juni 2013:

Stellvertretende Repräsentantin des Landesverbands Queensland (als Vorsitzende des Landesverbands Queensland)

Juni 2013- August 2014:

Repräsentantin des Landesverbands Queensland (als Vorsitzende des Landesverbands Queensland)

•IAPTI

International Association of Professional Translators and Interpreters
Mitglied seit Januar 2014

September 2014