

# KLEINES WÖRTERBUCH FÜR MITARBEITER/INNEN IM BÜRO



DEUTSCH  
ENGLISCH  
ARABISCH  
FARSI  
TIGRINYA

DEUTSCH	ENGLISCH	ARABISCH	FARSI	TIGRINYA
<b>WILLKOMMEN</b>	<b>WELCOME</b>	<b>أهلاً و سهلاً</b>	<b>خوش آمدید</b>	<b>ከንቋዕ ብይካን መጸኢኩም</b>
die Bürokauffrau/ der Bürokaufmann	office clerk	بائعة / بائع	منشی دفتر	ሰራሕተኛ ቤት-ጽሕፈት
<b>ORGANISATION</b>	<b>ORGANISATION</b>	<b>تنظيم</b>	<b>سازمان</b>	<b>ወጽዖብ</b>
sortieren	to sort	يصفن	مرتب کردن	ሰርዕ
umstrukturieren	to restructure	يعيد هيكله	بازسازی کردن	ከም ብኣድኻ ሰርዕ
die Umstrukturierung der Überblick	restructuring overview	إعادة الهيكلة النظرة العامة	نمای کلی	ኣፈኻዊ ኣብራራ
verschieben (einen Termin)	to postpone (an appointment)	يؤجل (موعد)	به تعویق انداختن (قرار ملاقات)	ኣስገራ (ቀጸራ)
vertreten (jemanden)	to cover (somebody)	التیابة عن	جایگزین (به معنای) جایگزین بیماری/تعطیلات/ مرخصی والدین)	(-ብገሌ ሰብ) ተወከለ (ወከልና ስማም/ ሰርዖተ/ግዜ-ወለዲ ማለት ስዩ)
die Vertretung (Krankheits-/ Urlaubs-/Elternzeit)	Person covering someone	ینوب عن	جایگزین (جایگزین بیماری/ تعطیلات/مرخصی والدین)	ወከልና (ወከልና ን ስማም/ሰርዖተ/ግዜ ወለዲ)
verwalten	to manage	یدیر	مدیریت کردن	ኣመሓደሪ
die Verwaltung	administration	الإدارة	مدیریت	ምስደራ
vereinbaren (etwas mit jemandem)	to arrange (something with someone)	یتفق (على شيء مع شخص)	ترتیب دادن (چیزی با کسی)	ተቋጸሪ (ምስ ሰብ)
abstimmen (sich mit jemandem)	to coordinate (with someone)	ینسق (مع شخص)	هماهنگ کردن (با یک شخص)	ተሰማምዖ (ምስ ሰብ)
verpassen (eine Frist)	to miss (a deadline)	یفوت (موعد)	از دست دادن (یک مهلت)	ኣለፈ (ወቐተ)
vermitteln	to organise	ینظم	سازماندهی کردن	ምስልላፍ
organisieren	to research	یستقصی	تحقیق کردن	መርመሪ
recherchieren	to note	یسجل	یادداشت برداری کردن	ጸኣፈ
notieren	day-to-day business	العمل اليومية	امضای تجارت روزانه	ናይ መጻፈት ስራሕ
das Tagesgeschäft	signature	التوقيع	امضا	ከታም
die Unterschrift	signature regulation	قواعد التوقيع	مقررات امضا	ምጣነ ከታም
die Unterschriftenregelung	registry	التسجيل	دفتر ثبت	መዝገብ
das Register	records office	السجل	اداره ثبت	ምዝገባ
die Registrar	business card	بطاقة المؤسسة	کارت ویزیت	ክርድ-ዋኒን
die Visitenkarte	responsible (for something)	مختص (بشيء)	مسئول (برای چیزی)	ተሓተተ (ንገሌ ነገር)
zuständig (für etwas)	regulation	اللوائح	قانون	ስጊ
die Vorschrift	responsibility	المسؤولية	مسئولیت	ተሓተትነት
die Verantwortung	jährlich	سنوي	سالانه	ዓመታዊ
jährlich	monthly	شهري	هر ماه	ወርኣዊ
monatlich	weekly	أسبوعي	هفتگی	ሰሙናዊ
wöchentlich	daily	يومي	روزانه	ኮሎ መጻፈት
täglich	beginning/middle/ end of the week/month	بداية/منتصف/نهاية الأسبوع/ الشهر	ابتدا/وسط/پایان هفته/ماه	ኣብ መጀመርያ/ማካከል/መወዳከታ ሰመን/ ወርሒ
Anfang/Mitte/Ende der Woche/des Monats	quarterly	ربع سنوي	سه ماه یکبار	ኮሎ ርብዒ ዓመት
vierteljährlich/quartalsweise	quarter	الربع	سه ماه	ርብዒ
das Quartal	ab dem ...	بداية من ...	از تاریخ ...	ኣብ ...
ab dem ...	constantly	مستمر	مدام	ዝቐጸል
laufend	in advance	مقدمًا	پیشاپیش	ኣቐዲመ
im Voraus	timely	في الوقت المناسب	به موقع	ኣብ ቀሪብ ግዜ
zeitnah	<b>DATEN UND DOKUMENTE</b>	<b>البيانات والمستندات</b>	<b>داده ها و اسناد</b>	<b>ኣብራራትን ስነ-ምግባን</b>
die Datei	file	الملف	پرونده	ኣይል
das Dateiformat	file format	تنسيق الملف	قالب پرونده	ዓይነት ኣይል
das Dateipfad	file path	مسار الملف	مسیر پرونده	ኣይራራኛ ኣይል
der Formular	form	الاستمارة	فرم	ቀጽኒ
vorbereiten	to prepare	يجهز	آماده کردن	ኣዳለወ
archivieren	to archive	يضع في الأرشيف	بایگانی کردن	መዝገብ
das Archiv	to maintain (data)	يحفظ (البيانات)	حفظ کردن (داده)	ኣርክይቭ (ኣይላት)
pflegen (Daten)	to transfer	يحول	منتقل کردن	ኣመሓላለፈ
transferieren	to save	يخزن	ذخیره کردن	ከክነ
speichern	statistics	الإحصائية	آمار	ስታትስ
die Statistik	table	الجدول	جدول	ዝርዝር
die Tabelle	spreadsheet	جدول البيانات	صفحه گسترده	ምጽብጸብ ገርዝር
die Tabellenkalkulation	folder	المجلد	پوشه	ጥራዝ
der Ordner	to download	يحمل من الإنترنت	بارگیری کردن	ዳውንሎድ ገበሪ
downloaden	to upload	يرفع على الإنترنت	بارگذاری کردن	ኣፕሎድ ገበሪ
hochladen	to sum up	يجمع	خلاصه کردن	ይመራ
summieren	to type	يكتب بالكمبيوتر	تایپ کردن	ኣብ ኮምፕዩተር ጸኣፈ
abtippen	to label	يضع علامة	برچسب زدن	መስመዩ ጸኣፈ
beschriften	to file	يضع في ملف	رها کردن	ኣስነሪ
ablegen	to date	يكتب تاريخ	تاریخ زدن	ዕለት ሃብ
datieren	to print	يطبع	فشار دادن	ኣውጽኦ (ፕሪንት)
drucken	to copy	ينسخ	کپی کردن	ቀድሐ
kopieren	to file	يودع (في مشبك الورق)	بایگانی کردن	ኣብ ጥራዝ ገበሪ
abheften	to edit	يعدل	ویرایش کردن	ምስራሕ
bearbeiten	to scan	يمسح ضوئيًا	اسکن کردن	ስከን ገበሪ
scannen	to hole punch	يثقب	سوراخ کردن	ወግኮ
lochen	to staple	يدبس	منگنه کردن	ኣጣባቐ
tackern	<b>BESTELLUNGEN UND AUFTRAGSVERGABE</b>	<b>الطلبات والإرساء</b>	<b>سفارشات و اعطای قراردادها</b>	<b>ጠለባትን ምዕዳል ስማምን</b>
aufgeben (eine Bestellung)	to place (an order)	يطلب (طلبية)	سفارش دادن (سفارش)	ኣቕረብ (ጠለብ)
bestellen	to order	يطلب	سفارش دادن	ጠለብ
der Kunde/die Kundin	customer	العميل / العميلة	مشتری	ዓሚል
die Kundennummer	customer number	رقم العميل	شماره مشتری	ቁጽሪ ዓሚል
die Anfrage	request	الاستعلام	درخواست	ስቶ
das Angebot	offer	العرض	پیشنهاد	ቀራብ
verbindliches Angebot	binding offer	عرض ملزم	پیشنهاد الزام آور	ግድንታዊ ቀራብ
der Auftrag	order	الطلبية	سفارش	ስማም
die Auftragserteilung	order placement	منح الطلبية	سفارش دادن	ምጽብጸብ ስማም/ጠለብ
die Auftragsbestätigung	order confirmation	تأكيد الطلبية	تأیید سفارش	ምርገጽ ጠለብ
die Lieferung	delivery	التوصيل	تحويل	መበጸጽሒ
der Lieferant	supplier	المورد	تحويلهنده	ኣበጸጽሒ
der Liefertermin	delivery date	تاريخ التوصيل	تاریخ تحویل	ቁጽራ መበጸጽሒ
die Lieferzeit	delivery time	فترة التوصيل	زمان تحویل	ግዜ መበጸጽሒ
liefern	to deliver	يوصل	تحویل دادن	ኣብጸሐ
reklamieren	to complain	يشتكى	شکایت کردن	መለስ
die Reklamation	complaint	الشكوى	شکایت	ምምለስ
stornieren	to cancel	يلغى	لغو کردن	ሰረዘ
vergleichen	to compare	يقارن	مقایسه کردن	ኣንጸጸሪ
<b>AUFTRÄGE UND RECHNUNGEN</b>	<b>ORDERS AND INVOICES</b>	<b>الطلبات والفواتير</b>	<b>سفارشات و فاکتورها</b>	<b>ጠለባትን ስላባትን</b>
der Betrag	amount	المبلغ	مقدار	መጠን ገንዘብ
berechnen	to calculate	يحسب	محاسبه کردن	ቀመሪ
begleichen	to settle	يسد	پرداخت کردن	ማዕረ ገበሪ
bezahlen (jemandem etwas)	to pay (someone something)	يدفع (لشخص شيئًا)	پرداخت کردن (چیزی به کسی)	ከፈለ (ንሰብ)
die Bezahlung	payment	الدفع	پرداخت	ከፍሊት
die Ausgabe	edition	التكلفة	صدور	መውጽኡ
der Beleg, die Quittung	receipt, bill	الإيصال, القسيمة	تأییدیه, رسید	ቅብሊት
die Eingangsrechnung	incoming invoice	الفاتورة الواردة	فاکتور ورودی	መካተዊ ጸብጸብ
die Ausgangsrechnung	outgoing invoice	الفاتورة الصادرة	فاکتور خروجی	መውጽኡ ጸብጸብ
die Abrechnung	invoice	الفاتورة	فاکتور	ምጽብጸብ
die Bankverbindung	bank details	الحساب البنكي	اطلاعات حساب	ርከብ ባንኪ
die Zahlung	payment	الدفع	پرداخت	ከፍሊት
der Zahlungstermin	payment date	تاريخ الدفع	تاریخ پرداخت	ቁጽራ ከፍሊት
das Zahlungsmittel	means of payment	وسيلة الدفع	روش پرداخت	ናውራ ከፍሊት
der Zahlungsverkehr	payment transactions	تداول المدفوعات	تراکنشها	መጉናገዶ ከፍሊት
erfassen	to record	يقيد	جمع آوری کردن	ኣዘ
der Preis	price	السعر	قیمت	ዋጋ
das Preisangebot, der Kostenvoranschlag	price offer, quote	عرض السعر, تقدير التكاليف	قیمت پیشنهادی, برآورد هزینه	ቀራብ ዋጋ: ኣብራራ ብዛዕባ ከፍሊታት
der Gesamtbetrag	total amount	المبلغ الإجمالي	مقدار كل	ጥቅላላ መጠን
die Lieferungs- und Zahlungsbedingungen	delivery and payment conditions	شروط التسليم والدفع	شرایط تحویل و پرداخت	ናይ መበጸጽ ስነ ከፍሊትን ኮንትት
günstig	cheap	بسعر مناسب	ارزان	ስሰር
kostenlos, umsonst	free, gratis	مجاني, دون مقابل	رایگان, مجاني	ብነጻ
einen Rabatt gewähren	to grant a discount	يمنح خصم	تخفيف دادن	ንክዩ ኣቀደ
das Skonto	discount	الخصم	تخفيف	ስኮንቶ
die Sonderkondition	special condition	شرط ميسر	شرط ویژه	ፍሉይ ኮንትት
zurück erstatten	to reimburse	يرد	بازپرداخت کردن	መለስ ከፈለ
die Rückerstattung	refund	المبلغ المسترد	بازپرداخت	ከፍሊት መለስ
die Kalkulation	calculation	الحساب	محاسبه کردن	ምቀማር
kalkulieren	to calculate	يحسب	محاسبه کردن	ቀመሪ
die Buchführung	bookkeeping	القيد	حسابداری	ምጽብጸብ መርሐ
die Buchhaltung	accounting	المحاسبة	بخش حسابداری	ምጽብጸብ ኣዘ
kostenbewusst	cost conscious	على وعي بالتكلفة	آگاه از هزینهها	ከፍሊት ፈለጠ
die Kostenkontrolle	cost control	التحكم في التكاليف	کنترل هزینهها	ቀጽጽር ከፍሊት
die Kostenrechnung	cost accounting	حساب التكاليف	محاسبه هزینهها	ምጽብጸብ ከፍሊታት
die Kostenstelle	cost centre	مركز التكلفة	مركز هزینهها	ጨንፈር ከፍሊት
die Mehrwertsteuer (= MwSt.), die Umsatzsteuer	value added tax (= VAT), sales tax	ضريبة القيمة المضافة (=VAT)	مالیات بر ارزش افزوده (=MwSt.)	ናይ ዋጋ ቀረጽ (= MwSt.):
kontieren (eine Rechnung)	to allocate (an invoice)	يضيف على (فاتورة)	اختصاص دادن (فاکتور)	ናይ ኮቶት ቀረጽ (= MwSt.)
das Konto	account	الحساب	حساب	መደብ (ስላብ)
der Kontenplan	chart of accounts	جدول الحسابات	نمودار حسابها	ስላብ
der Rechnungseingang	invoice receipt	استلام الفاتورة	رسید فاکتور	መካተዎ ስላብ
in Rechnung stellen	to invoice	يضع على الفاتورة	صدور فاکتور	ስላብ ኣቕረብ

**IMPRESSUM:**

Herausgeber: NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge/ DIHK Service GmbH  
Bildnachweise: © NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge, Viktor Strasse/ offenblen.de



DEUTSCH	ENGLISCH	ARABISCH	FARSI	TIGRINYA
<b>WILLKOMMEN</b>	<b>WELCOME</b>	<b>أهلاً و سهلاً</b>	<b>خوش آمدید</b>	<b>ከንቋዕ ብደሓን መጸኢኩም</b>
die Rechnungsnummer	invoice number	رقم الفاتورة	شماره فاکتور	ቁጽሪ ስብሰባ
die Steuer	tax	الضريبة	مالیات	ቀረጽ
die Steuernummer	tax number	الرقم الضريبي	شماره مالیات	ቁጽሪ ቀረጽ
die Vorsteuer	input tax	ضريبة المشتريات	مالیات ورودی	ቀድሚኩን ዘሎ ቀረጽ
die Leistung	performance	الأداء	عملکرد	ዓቕሚ
die Leistungsrechnung	performance calculation	فاتورة الخدمة	محاسبه عملکرد	ከፍሊት ዓቕሚ
die Dienstleistung	service	الخدمة	خدمات	ካገልገሎት
die Gebühr, das Honorar	charge, fee	الرسوم, الأتعاب	هزینه, مخارج	ከፍሊት፣ ሆኖሪር
die Vorauszahlung	prepayment	الدفع مقدماً	پیش برداخت	ከቅደምከኒ ዝኸፈል ከፍሊት
die Reisekostenabrechnung	travel expense report	حساب نفقات السفر	محاسبه هزینه سفر	ምጽብጻብ ከፍሊት ብመገኛ
einen Antrag stellen	to submit an application	يقدم طلب	درخواست دادن	ስቶ ካቕሪብ
sachgerecht	appropriate	مناسب	مناسب	ጭብጥ
netto	net	صافي	خالص	ገደሎ ዘለው (ነቶ)
brutto	gross	إجمالي	ناخالص	ገደሎ ዘይብሉ (ብሩቶ)
der Buchungsfehler	booking error	خطأ في التسجيل	خطای حسابداری	ገጋ ምጽብጻብ
das Saldo, das Guthaben	total, credit	الرصيد	مانده حساب, اعتبار	ላልዶ: ከረዳት
die Bilanz	balance	الميزانية	مانده	ሚዛን ገንዘብ
bilanzieren	to balance	يوازن	به دست آوردن مانده	ሚዛን ፊናንስ ገበረ
prüfen	to check	يراجع	بررسی کردن	ተቈጻጸረ

MEETINGS, TERMINE UND VERANSTALTUNGEN	MEETINGS, APPOINTMENTS AND EVENTS	الاجتماعات والمواعيد والأحداث	جلسات ، قرارها و رویدادها	ካሊቢታት፣ ቀጻሪታት፣ ፍጻሜታት
der Ablauf	procedure	السير	انقضادها	ክከይዶዳ
die Agenda	agenda	جدول الأعمال	برنامه کاری	ኣደንዳ
das Besprechungsprotokoll	minutes of the meeting	محضر الاجتماعات	صورتجلسه	ናይ ዝርርብ ፕሮቶኮል
briefen	to brief	يرسل خطاب	گزارش دادن	ብኣጻር ገለጸ
das Briefing	briefing	الإحاطة الإعلامية	جلسه توجیهی	ኣጻር መገለጻ
die Checkliste	checklist	قائمة المراجعة	چکلیست	ዝርዝር ቍጽጽር
die Diskussion	discussion	المناقشة	بحث	ዘተ
das Ergebnis	result	النتيجة	نتیجه	ውጽኢት
das Gespräch	meeting	المحادثة	گفتگو	ዝርብ
die Gesprächsnotiz	meeting memo	سجل المحادثة	یادداشت گفتگو	ጽሑፍ ዝርርብ
der Bericht	report	التقرير	گزارش	ጸብጻብ
das Protokoll	minutes	السجل	سابقه	ፕሮቶኮል
protokollieren	to take minutes	يسجل	ثبت کردن سوابق	ፕሮቶኮል ጸሓፊ
die Präsentation	presentation	العرض التقديمي	ارائه	ካቀረብ
die Konferenz	conference	المؤتمر	کنفرانس	ኮንፈረንስ
TOP (= Tagesordnungspunkt)	agenda item	TOP (= بند في جدول الأعمال)	TOP (= موضوعات برنامه روزانه)	TOP (= ነጥብ ስርዓት መዓተ)
terminieren	to schedule	يحدد موعد	خاتمه دادن	ቀጽራ መደብ
der Termin	appointment	الموعد	وقت ملاقات	ቀጽራ
der Terminkalender	appointment calendar	جدول المواعيد	تقويم قرار ملاقاتها	ናይ ቀጻሪታት ዓውደ-ካዋርስ
die Dienstreise	business trip	رحلة العمل	سفر کاری	መገኛ ስራስ
der Veranstaltungsort	venue	مكان إقامة الحدث	محل برگزاری	ቦታ ፍጻሜ
der Empfang	reception	الاستقبال	پذیرش	ቀበላ
die Sitzung	session	الجلسة	جلسه	ካህሳ
die Tagung	conference	الاجتماع	ملاقات	ዋሳ
nachbereiten	to follow up	يتابع	پیگیری کردن	ድሕሪ ካዳለው
notieren	to note	يسجل	یادداشت برداری کردن	ጸሓፊ
die Anmeldebestätigung	registration confirmation	تأكيد التسجيل	تأیید ثبتنام	ናይ ምዝገባ መረገጻ
die Anmeldung	registration	التسجيل	ثبتنام	ምዝገባ
anmelden (jemanden)	to register (someone)	يسجل (شخص)	ثبتنام کردن (شخص)	ካመዝገብ (ነሱብ)
absagen (einen Termin, ein Meeting)	to cancel (an appointment, a meeting)	إلغاء (موعد، اجتماع)	لغو کردن (قرار ملاقات، جلسه)	ሰረዘ (ቀጻሪ፣ ካህሳ)
einladen	to invite	يدعو	دعوت کردن	ዓደመ
bestätigen	to confirm	يؤكد	تأیید کردن	ኣረገጸ
koordinieren	to coordinate	ينسق	هماهنگ کردن	ወደብ
reservieren	to reserve	يحجز	رزرو کردن	ጠለብ
planen	to plan	يخطط	برنامه‌ریزی کردن	መደብ

IM BÜRO/AM SCHREIBTISCH	IN THE OFFICE/AT THE DESK	في المكتب / على المكتب	در دفتر/روی میز	ካብ ቤት-ጽሕፈት/ካብ ጣውላ መደለቢ
die Ablage	filing	الرف	قفسه	መደለቢ
die Akte	file	الملف	پرونده	ኣዳል/ሰነድ
der Aktenordner	document folder	مجلد حفظ الملفات	پوشه پرونده	ጥራዝ ሰነድ
die Mappe	folder	الدوسيه	نقشه	ሰርሳ ሰነድ
der Bildschirm	screen	الشاشة	صفحه نمایش	ስኮሪን መሪዩ
die Maus	mouse	الفأرة	ماوس	ኣንጨዋ
die Tastatur	keyboard	لوحة المفاتيح	صفحه کلید	ኪቦርድ
das Telefon	telephone	الهاتف	تلفن	ተሌፎን
das Büromaterial	office supplies	المستلزمات المكتبية	لوازم اداری	ንዋት ቤት-ጽሕፈት
der Stift	pencil	القلم	مداد	ቢር
der Block	notepad	دفتر يفتح من فوق لحت	دفترچه	ብሎክ
das Papier	paper	الورقة	کاغذ	ወረቐት
das Klebeband	sticky tape	شريط لاصق	نوار چسب	መጣባቕ ናውቲ
der Klebestift	glue stick	قلم الصمغ	چسب مدادی	መጣባቕ ቢር
die Haftnotizen (= Post-It)	sticky (Post-It) notes	ورق ملاحظات ملصق(Post-It=)	کاغذ یادداشت چسبدار (Post-It=)	መጣባቕ ጽሑፋት (= Post-It)
die Büroklammer	paperclip	مشبك الورق	گیره کاغذ	መቐርቀር ቤት-ጽሕፈት
die Klarsichtfolie	cling film	الورق الشفاف	تلق	ላስቲክ መሸፈኒ ወረቐት
der Tacker	stapler	مسدس الدبابيس	منگنه	ታከር
der Locher	hole punch	الخرامة	چاپک	ሎ-ሽር
der Drucker	printer	الطابعة	چاپگر	ፕሪንተር ማሺን
das Etikett	label	الملصق	برچسب	ኩኩት
der Stempel	stamp	الختم	استمپ	ማሕተም

BRIEFE UND E-MAILS	LETTERS AND EMAILS	خطابات ورسائل البريد الإلكتروني	نامه‌ها و ایمیل‌ها	ደብዳቤታትን ኪመይሉትን
senden (jemandem etwas)	to send (something to someone)	يرسل (لشخص شيئاً) الإلكتروني	ارسال (چیزی به کسی)	ሰደደ (ነሱብ)
die Zusendung	delivery, mailing	الإرسال	ارسال	ምስዳድ
der Absender	sender	المرسل	فرستنده	ሰዳዶ
die Adresse	address	العنوان	نشانی	ኣድራሻ
der Adressat	addressee	المرسل إليه	مخاطب	ተቐባላዩ ኣድራሻ
der Empfänger	recipient	المستلم	گیرنده	ተቐባላዩ
das Anschreiben	cover letter	خطاب التقديم	نامه معرفی	ቀንዲ ደብዳቤ
die Anrede	title	لقب التحية	شروع نامه	ኣጻዋውዓ
die Anlage (im Brief/ in einer E-Mail)	attachment (in a letter/ email)	المرفق (في الخطاب / في البريد الإلكتروني)	پیوست (در نامه/در ایمیل)	ጥብቁ (ካብ ደብዳቤ / ካብ ኪመይል)
die Grußformel	salutation	التحية الختامية	خاتمه نامه	ናይ ሰላምታ ከፋል
der Verteiler	distributor	الموزع	توزیع‌کننده	መደሊ
die Rundmail	circular mail	البريد الدوار	نامه چرخشی	ኪርቀይ ኪመይል
der Serienbrief	serial letter	الخطاب المسلسل	نامه ادغام‌شده	ናይ ብዝሒ ደብዳቤ
die Betreffzeile	subject line	سطر الموضوع	خط موضوع	ናይ ካርከስቲ መስመር
die Signatur	signature	التوقيع	امضا	ከታም
vertraulich	confidential	سري	محرمانه	ብስቲር
das Postfach	mailbox	صندوق البريد	صندوق پستی	ላጽን ቡስጣ
der Posteingang	inbox	البريد الوارد	صندوق ورودی	መካተዊ ቡስጣ
der Postausgang	outbox	البريد الصادر	صندوق ورودی خروجی	መውጽኢ ቡስጣ
die Postbearbeitung	mail processing	معالجة البريد	پردازش نامه	መስርሕ ቡስጣ
der Briefumschlag	envelope	الظرف	پاکت	ሰፈር ደብዳቤ
die Briefmarke	post bag	حقيبة الشحن	پاکت ارسال	ላንጣ መስጻጽ
das Porto	stamp	طابع البريد	تمبر	ናይ ደብዳቤ ምልክት
das Datum	postage	تكاليف البريد	هزینه پست	ዋጋ መልካሽቲ
weiterleiten	date	التاريخ	تاریخ	ዕለት
adressieren	to forward	يسلم	منتقل کردن	ካመካላለፈ
frankieren	to address	يكتب عنوان	نوشتن نشانی	ኣድራሻ ጸሓፊ
kuvertieren	to apply postage	يضع دمغة	مهر زدن	ማሕተም ደብዳቤ ካንበረ
	to place in an envelope	يضع في ظرف	داخل پاکت گذاشتن	ካብ ሰፈር ካተወ

TELEFONANRUFEN	PHONE CALLS	اتصالات هاتفية	تماس‌های تلفنی	ምድዋል ስልኪ
der Anruf	call	الاتصال	تماس	ስልኪ ዝተደወለ
das Telefonat (= Telefongespräch)	phone call	المكالمة الهاتفية (= محادثة هاتفية)	تماس تلفنی (= مکالمه تلفنی)	ዝርርብ ተሌፎን
telefonieren (mit jemandem)	to make a phone call (to someone)	يتصل هاتفياً (مع شخص)	تماس تلفنی بر قرار کردن (با شخصی)	ብተሌፎን ተዛረብ (ምስ ሰብ)
die Telefonkonferenz	conference call	المكالمة الجماعية	تماس کنفرانسی	ናይ ተሌፎን ካህሳ
der Anrufbeantworter (= AB) besetzt	answering machine occupied	جهاز الرد على المكالمات (AB=) مشغول	دستگاه پاسخگو (AB=) اشغال	መምለሲ ማሺን (=AB) ዝተታሕዘ
die Durchwahl	extension	رقم الاتصال الهاتفي المباشر	شماره داخلی	ቀጥታዊ ምድዋል
durchstellen	to put through	يحول مكالمة هاتفية	متصل کردن	ናብ መዓልብ ካመካላለፈ
erreichen (jemanden unter der Nummer)	to reach (someone at the number)	يصل (لشخص من خلال الرقم)	دسترسی پیدا کردن (شخصی در شماره)	በጽሑ (ነሱብ ቤተ ቁጽሪ)
erteilen (Auskunft)	to give (information)	يعطي (معلومة)	دادن (اطلاعات)	ሃብ (ኣብራራ)
zurückrufen	to call back	يعيد الاتصال	گرفتن تماس مجدد	ብዳግም ደወለ
hinterlassen (eine Nachricht)	to leave (a message)	يترك (رسالة)	گذاشتن (یک پیام)	ገደፊ (መልካሽቲ)
der Gesprächspartner/ die Gesprächspartnerin	interlocutor	شريك / شريكة المحادثة	مصاحبه‌کننده	ካብ ዝርርብ ዝዛረበካ/ኪ ሰብ
der Rückruf	call back	رد الاتصال	فراخوان	ዳግመ ምድዋል
die Rückfrage	enquiry	الاستفسار	سوال	ዳግመ ምሕታት

PERSONALTÄTIGKEITEN/ VERTRÄGE	PERSONNEL ACTIVITIES/ CONTRACTS	أنشطة العاملين / العقود	فعالیت‌های پرسنل/ قراردادهای	ናይ ሰራሕተኛ ተገባራት / ውሳኔታት
die Personalverwaltung	personnel administration	إدارة شؤون العاملين	اداره کارکنان	ምስደራ ሰራሕተኛ
die Personalakte	personnel file	ملف العامل	پرونده پرسنل	ኣዳል ሰራሕተኛ
der Vertrag	contract	العقد	قرارداد	ውሳኔ
die Vertragslaufzeit	contract period	مدة العقد	دوره قرارداد	ኣዋን ውሳኔ
abschließen (einen Vertrag)	to conclude (a contract)	يبرم (عقد)	منعقد کردن (یک قرارداد)	ውድኑ (ውሳኔ)
verlängern	to extend	يمدد	تمدید کردن	ኣንወሐ
unterschreiben	to sign	يوقع	امضاء کردن	ፈሪመ
unterzeichnen	to sign	يضمی	امضاء کردن	ፈሪመ
überweisen	to transfer	يحول	منتقل کردن	ትራንስፈር ሰደደ
die Überweisung	transfer	التحويل	انتقال	ትራንስፈር ገንዘብ
tariflich	remuneration	طبقاً للتعريفه	تعرفه	ናይ ዋጋ
das Entgelt	application	الرسوم	تلیفات	ዋጋ
die Bewerbung	interview	طلب التقدم لوظيفة	مصاحبه تلفنی	ምልክታ
das Bewerbungsgespräch	date of entry/exit	مقابلة التقدم لوظيفة	تاریخ ورود/تاریخ خروج	ዝርርብ ኤፕሊካሽን/ምልክታ መካተዊ ዕለት / መውጽኢ ዕለት
das Austrittsdatum/ die Austrittsdatum	deployment planning	تخطيط المهام	برنامه استقرار	መደብ ስራስ
die Einsatzplanung	job reference	شهادة الخبرة	مرجع کار	ሰርተፊኬት ስራስ
das Arbeitszeugnis	to write a job advert	يكتب إعلان وظيفة	نوشتن آگهی شغلی	ናይ ላራስ ቦታ ጸሓፊ
Stellenanzeige schreiben	إصدار	إصدار	یادآوری کردن (به کسی)	ተገባጽ
abmahnen (jemanden)	termination	يحذر (شخص)	خاتمه	ገለጸ (ነሱብ)
die Kündigung	to terminate	يستقيل	خاتمه دادن	ሰረዘ
kündigen				ሰረዘ

LAGER/LIEFERUNGEN	WAREHOUSE/DELIVERIES	المخازن / التوريدات	انبار/اقدام تحویلی	ከዘነ / መስጻጽ ሕታት
der Bestand	stock	المخزون	موجودی کالا	ዘሎ ትሕዝቶ
das Inventar	inventory	قائمة الجرد	دارایی	ኢንቨንታር
die Inventur	stocktaking	الجرد	موجودی	ኢንቨንታር
die Investition	investment	الاستثمار	سرمایه گذاری	ምውሓር
der Lagerbestand	stock	رصيد المخزون	موجودی انبار	ትሕዝቶ ከዘነ
das Material	material	المادة	مواد	ንዋት
die Materialkosten	delivery note	تكاليف المواد	هزینه مواد	ከፍሊታት ንዋት
der Lieferschein	demand	إيصالی التوريد	یادداشت تحویل	ናይ መስጻጽ ሰርተፊኬት
die Nachfrage	approval	الطلب	تقاضا	ናይ ምሽግት ተገባሪነት
die Genehmigung	range	الموافقة	موافقت	ዳቆድ
das Sortiment	sales	المبيعات	فروش	ከሉ ካቕሎ ሽቐጥ
der Umsatz	transport	النقل	حمل و نقل	ትራንስፖርት
der Transport	goods	البضائع	کالاهای	ካቕሓታት
die Waren	agreement	الاتفاق	توافق	ስምምዕ
die Vereinbarung	competition	المنافسة	رقابت	ውድድር
der Wettbewerb	economically	اقتصادي	از نظر اقتصادی	ቍጠባዊ
wirtschaftlich				

**FÜR UNTERNEHMEN**

➔ **Haben Sie Fragen?**

Von Ansprechpartnern bis Zugangsbedingungen: Das NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge steht Ihnen bei konkreten Fragen zur Arbeitsmarktintegration Geflüchteten gerne zur Verfügung. Viele hilfreiche Informationen dazu finden Sie in unseren FAQs: [www.nuif.de/faq](http://www.nuif.de/faq) sowie auf unserer Webseite: [www.nuif.de/medien](http://www.nuif.de/medien). Tauschen Sie sich mit anderen Unternehmen aus Ihrer Branche und in Ihrer Nähe zu aktuellen Fragestellungen und Herausforderungen aus und profitieren Sie von konkreten Praxistipps zur Integration von Menschen mit Fluchthintergrund in den deutschen Arbeitsmarkt.

**WERDEN SIE MITGLIED IM NETZWERK!**

Sie wollen mehr erfahren?

[www.nuif.de/registrieren](http://www.nuif.de/registrieren)