NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

KLEINES WÖRTERBUCH FÜR MITARBEITENDE IM BÜRO

DEUTSCH
ENGLISCH
ARABISCH
FARSI
TIGRINYA

DEUTSCH	ENGLISCH	ARABISCH	FARSI	TIGRINYA
WILLKOMMEN	**WELCOME**	**أهلاً وسهلاً**	**خوش آمدید**	**እንቋዕ ብደሓን መጻእኩም**
die Bürokauffrau/ der Bürokaufmann	office clerk	بائعة/بائع	منشی دفتر	ሰራሕተኛ ቤት-ጽሕፈት
ORGANISATION	**ORGANISATION**	**تنظيم**	**سازمان**	**ውድብ**
sortieren	to sort	يصنف	مرتب کردن	ሰርዐ
umstrukturieren	to restructure	يعيد هيكلة	بازسازی کردن	ከም ብሓድሽ ሰርዐ
die Umstrukturierung	restructuring	إعادة الهيكلة	بازسازی	ዳግመ-ምስራዕ
der Überblick	overview	النظرة العامة	نمای کلی	ሓፈሻዊ ሓበሬታ
verschieben (einen Termin)	to postpone (an appointment)	يؤجل (موعد)	به تعویق انداختن (قرار ملاقات)	ኣስገረ (ቀጸራ)
vertreten (jemanden)	to cover (somebody)	النيابة عن	جایگزین (شخص) (به معنای جایگزین بیماری/تعطیلات/ مرخصی والدین)	(ብገለ ሰብ) ተወከለ (ውክልና ሕማም/ዕረፍቲ/ግዜ-ወለዲ ማለት አየ)
die Vertretung (Krankheits-/ Urlaubs-/Elternzeit-)	Person covering someone	ينوب عن	جایگزین (جایگزین بیماری/ تعطیلات/مرخصی والدین)	ውክልና (ውክልና ን ሕማም/ዕረፍቲ/ ግዜ ወለዲ)
verwalten	to manage	يدير	مدیریت کردن	ኣመሓደረ
die Verwaltung	administration	الإدارة	مدیریت	ምሕደራ
vereinbaren (etwas mit jemandem)	to arrange (something with someone)	يتفق (على شيء مع شخص)	ترتیب دادن (چیزی با کسی)	ተቓጸረ (ምስ ሰብ)
abstimmen (sich mit	to coordinate	ينسق (مع شخص)	هماهنگ کردن (با یک شخص)	ተሰማምዐ (ምስ ሰብ)
jemandem)	(with someone)			
verpassen (eine Frist)	to miss (a deadline)	يفوِّت (موعد)	از دست دادن (یک مهلت)	ሓለፈ (ወቕቲ)
vermitteln	to convey	يعطي	انتقال دادن	ምሕላላፍ
organisieren	to organise	ينظم	سازماندهی کردن	ወደበ
recherchieren	to research	يستقصي	تحقیق کردن	መርመረ
notieren	to note	يسجل	یادداشت برداری کردن	ጸሓፈ
das Tagesgeschäft	day-to-day business	الأعمال اليومية	تجارت روزانه	ናይ መዓልቲ ስራሕ
die Unterschrift	signature	التوقيع	امضا	ከታም
die Unterschriftenregelung	signature regulation	قواعد التوقيع	مقررات امضا	ምጣኑ ከታም
das Register	registry	التسجيل	دفتر ثبت	መዝገብ
die Registratur	records office	السجل	اداره ثبت	ምዝጋብ
die Visitenkarte	business card	بطاقة المؤسسة	کارت ویزیت	ካርድ-ዋኒን
zuständig (für etwas)	responsible (for something)	مختص (بشيء)	مسئول (برای چیزی)	ተሓታቲ (ንገለ ነገር)
die Vorschrift	regulation	اللائحة	قانون	ሕጊ
die Verantwortung	responsibility	المسؤولية	مسئولیت	ተሓታትነት
jährlich	yearly	سنوي	سالانه	ዓመታዊ
monatlich	monthly	شهري	هر ماه	ወርሓዊ
wöchentlich	weekly	أسبوعي	هفتگی	ሰሙናዊ
täglich	daily	يومي	روزانه	ኩሉ መዓልቲ
Anfang/Mitte/Ende der Woche/des Monats	beginning/middle/ end of the week/month	بداية/منتصف/نهاية الأسبوع/ الشهر	ابتدا/وسط/پایان هفته/ماه	ኣብ መጀመርያ/ማእከል/መወዳእታ ሰሙን/ወርሒ
vierteljährlich/quartalsweise	quarterly	ربع سنوي	سه ماه یکبار	ኩሉ ርብዒ ዓመት
das Quartal	quarter	الربع	سه ماه	ርብዒ
ab dem ...	from ...	بداية من ...	از تاریخ ...	ካብ ...
laufend	constantly	مستمر	مدام	ዝቐጽል
im Voraus	in advance	مقدمًا	پیشاپیش	ኣቐዲሙ
zeitnah	timely	في الوقت المناسب	به موقع	ኣብ ቀረባ ግዜ
DATEN UND DOKUMENTE	**DATA AND DOCUMENTS**	**البيانات والمستندات**	**داده ها و اسناد**	**ሓበሬታን ሰነዳትን**
die Datei	file	الملف	پرونده	ፋይል
das Dateiformat	file format	تنسيق الملف	قالب پرونده	ዓይነት ፋይል
der Dateipfad	file path	مسار الملف	مسیر پرونده	ኣድራሻ ፋይል
das Formular	form	الاستمارة	فرم	ቅጥዒ
vorbereiten	to prepare	يجهز	آماده کردن	ኣዳለወ
archivieren	to archive	يضع في الأرشيف	بایگانی کردن	መዝገበ
das Archiv	archive	الأرشيف	بایگانی	ኣርካይቭ
pflegen (Daten)	to maintain (data)	يحفظ (البيانات)	حفظ کردن (داده)	ተኸናኸነ (ፋይላት)
transferieren	to transfer	يحول	منتقل کردن	ኣመሓላለፈ
speichern	to save	يخزن	ذخیره کردن	ከዘነ
die Statistik	statistics	الإحصائية	آمار	ስታትስ
die Tabelle	table	الجدول	جدول	ዝርዝር
die Tabellenkalkulation	spreadsheet	جدول البيانات	صفحه گسترده	ምጽብጻብ ዝርዝር
der Ordner	folder	المجلد	پوشه	ጥራዝ
downloaden	to download	يحمِّل من الإنترنت	بارگیری کردن	ደውንሎድ ገበረ
hochladen	to upload	يرفع على الإنترنت	بارگذاری کردن	ኣፕሎድ ገበረ
summieren	to sum up	يجمع	خلاصه کردن	ደመረ
abtippen	to type	يكتب بالكمبيوتر	تایپ کردن	ኣብ ኮምፕዩተር ጸሓፈ
beschriften	to label	يضع علامة	برچسب زدن	መስመዪ ጸሓፈ
ablegen	to file	يضع في ملف	رها کردن	ኣንበረ
datieren	to date	يكتب تاريخ	تاریخ زدن	ዕለት ሃበ
drucken	to print	يطبع	فشار دادن	ኣውጽኣ (ፕሪንት)
kopieren	to copy	ينسخ	کپی کردن	ቀድሐ
abheften	to file	يودع (في مشبك الورق)	بایگانی کردن	ኣብ ጥራዝ ገበረ
bearbeiten	to edit	يعدِّل	ویرایش کردن	ምስራሕ
scannen	to scan	يمسح ضوئيًا	اسکن کردن	ስከን ገበረ
lochen	to hole punch	يُثقِب	سوراخ کردن	ወግኢ
tackern	to staple	يدبس	منگنه کردن	ኣጣበቐ
BESTELLUNGEN UND AUF-TRAGSVERGABE	**ORDERS AND CONTRACT PROCUREMENT**	**الطلبيات والإرساء**	**سفارشات و اعطای قراردادها**	**ጠለባትን ምዕዳል ዕማማትን**
aufgeben (eine Bestellung)	to place (an order)	يطلب (طلبية)	سفارش دادن (سفارش)	ኣቐረበ (ጠለብ)
bestellen	to order	يطلب	سفارش دادن	ጠለበ
der Kunde/die Kundin	customer	العميل / العميلة	مشتری	ዓሚል
die Kundennummer	customer number	رقم العميل	شماره مشتری	ቁጽሪ ዓሚል
die Anfrage	request	الاستعلام	درخواست	ሕቶ
das Angebot	offer	العرض	پیشنهاد	ቀረብ
verbindliches Angebot	binding offer	عرض ملزِم	پیشنهاد الزام‌آور	ግድነታዊ ቀረብ
der Auftrag	order	الطلبية	سفارش	ዕማም
die Auftragserteilung	order placement	منح الطلبية	سفارش دادن	ምብጋስ ዕማም/ጠለብ
die Auftragsbestätigung	order confirmation	تأكيد الطلبية	تأیید سفارش	ምርግጋጽ ጠለብ
die Lieferung	delivery	التوصيل	تحویل	መበጻጽሒ
der Lieferant	supplier	المورد	تحویل‌دهنده	ኣበጻጻሒ
der Liefertermin	delivery date	تاريخ التوصيل	تاریخ تحویل	ቀጸራ መበጻጻሒ
die Lieferzeit	delivery time	فترة التوصيل	زمان تحویل	ግዜ መበጻጻሒ
liefern	to deliver	يوصل	تحویل دادن	ኣብጽሐ
reklamieren	to complain	يشتكي	شکایت کردن	መለሰ
die Reklamation	complaint	الشكوى	شکایت	ምምላስ
stornieren	to cancel	يلغي	لغو کردن	ሰረዘ
vergleichen	to compare	يقارن	مقایسه کردن	ኣነጻጸረ
AUFTRÄGE UND RECHNUNGEN	**ORDERS AND INVOICES**	**الطلبيات والفواتير**	**سفارشات و فاکتورها**	**ጠለባትን ሕሳባትን**
der Betrag	amount	المبلغ	مقدار	መጠን ገንዘብ
berechnen	to calculate	يحسب	محاسبه کردن	ቀመረ
begleichen	to settle	يسدد	پرداخت کردن	ማዕረ ገበረ
bezahlen (jemandem etwas)	to pay (someone something)	يدفع (لشخص شيئًا)	پرداخت کردن (چیزی به کسی)	ከፈለ (ንሰብ)
die Bezahlung	payment	الدفع	پرداخت	ክፍሊት
die Ausgabe	edition	التكلفة	صدور	መውጽኢ
der Beleg, die Quittung	receipt, bill	الإيصال، القسيمة	تأییدیه، رسید	ቅብሊት
die Eingangsrechnung	incoming invoice	الفاتورة الواردة	فاکتور ورودی	መእተዊ ጸብጻብ
die Ausgangsrechnung	outgoing invoice	الفاتورة الصادرة	فاکتور خروجی	መውጽኢ ጸብጻብ
die Abrechnung	invoice	الفاتورة	فاکتور	ምጽብጻብ
die Bankverbindung	bank details	الحساب البنكي	اطلاعات حساب	ርክብ ባንኪ
die Zahlung	payment	الدفع	پرداخت	ክፍሊት
der Zahlungstermin	payment date	تاريخ الدفع	تاریخ پرداخت	ቀጸራ ክፍሊት
das Zahlungsmittel	means of payment	وسيلة الدفع	روش پرداخت	ናውቲ ክፍሊት
der Zahlungsverkehr	payment transactions	تداول المدفوعات	تراکنش‌ها	መጕዓዝያ ክፍሊት
erfassen	to record	يقيد	جمع‌آوری کردن	ሓዘ
der Preis	price	السعر	قیمت	ዋጋ
das Preisangebot, der Kostenvoranschlag	price offer, quote	عرض السعر، تقدير التكاليف	قیمت پیشنهادی ، برآورد هزینه	ቀረብ ዋጋ፡ ሓበሬታ ብዛዕባ ክፍሊታት
der Gesamtbetrag	total amount	المبلغ الإجمالي	مقدار کل	ጥቕላላዊ መጠን
die Lieferungs- und Zahlungsbedingungen	delivery and payment conditions	شروط التسليم والدفع	شرایط تحویل و پرداخت	ናይ መበጻጽሕን ክፍሊትን ኩነታት
günstig	cheap	بسعر مناسب	ارزان	ሕሱር
kostenlos, umsonst	free, gratis	مجاني، دون مقابل	رایگان، مجانی	ብነጻ
einen Rabatt gewähren	to grant a discount	يمنح خصم	تخفیف دادن	ንካይ ኣፍቀደ
das Skonto	discount	الخصم	تخفیف	ስኮንቶ
die Sonderkondition	special condition	شرط ميسَّر	شرط ویژه	ፍሉይ ኩነታት
zurück erstatten	to reimburse	يرد	بازپرداخت کردن	መለሰ ከፈለ
die Rückerstattung	refund	المبلغ المسترد	بازپرداخت	ክፍሊት መለሰ
die Kalkulation	calculation	الحساب	محاسبه	ምቅማር
kalkulieren	to calculate	يحسب	محاسبه کردن	ቀመረ
die Buchführung	bookkeeping	القيد	حسابداری	ምጽብጻብ መርሐ
die Buchhaltung	accounting	المحاسبة	بخش حسابداری	ምጽብጻብ ሓዘ
kostenbewusst	cost conscious	على وعي بالتكلفة	آگاه از هزینه‌ها	ክፍሊት ፈለጠ
die Kostenkontrolle	cost control	التحكم في التكاليف	کنترل هزینه‌ها	ቑጽጽር ክፍሊት
die Kostenrechnung	cost accounting	حساب التكاليف	محاسبه هزینه‌ها	ምጽብጻብ ክፍሊታት
die Kostenstelle	cost centre	مركز التكلفة	مرکز هزینه‌ها	ጨንፈር ክፍሊት
die Mehrwertsteuer (= MWSt.), die Umsatzsteuer	value added tax (= VAT), sales tax	ضريبة القيمة المضافة (=VAT)، ضريبة المبيعات	مالیات بر ارزش افزوده (=MWSt.)، مالیات بر فروش	ናይ ዋጋ ቀረጽ (= MWSt.)፡ ናይ ኣቶት ቀረጽ
kontieren (eine Rechnung)	to allocate (an invoice)	يضيف على (فاتورة)	اختصاص دادن (فاکتور)	መደበ (ሕሳብ)
das Konto	account	الحساب	حساب	ሕሳብ
der Kontenplan	chart of accounts	جدول الحسابات	نمودار حساب‌ها	መደብ ሕሳብ
der Rechnungseingang	invoice receipt	استلام الفاتورة	رسید فاکتور	መእተዎ ሕሳብ
in Rechnung stellen	to invoice	يضع على الفاتورة	صدور فاکتور	ሕሳብ ኣቐረበ

IMPRESSUM:

Herausgeber: NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge/ DIHK Service GmbH

Bildnachweise: © NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge, Viktor Strasse/ offenblen.de

NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

www.unternehmen-integrieren-fluechtlinge.de

Gefördert durch:

Bundesministerium für Wirtschaft und Energie

aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

DIHK

Durchgeführt von der DIHK Service GmbH

DEUTSCH	ENGLISCH	ARABISCH	FARSI	TIGRINYA
WILLKOMMEN	**WELCOME**	**أهلاً وسهلاً**	**خوش آمدید**	**እንቁዕ ብደሓን መጻእኩም**
die Rechnungsnummer	invoice number	رقم الفاتورة	شماره فاکتور	ቁጽሪ ሕሳብ
die Steuer	tax	الضريبة	مالیات	ቀረጽ
die Steuernummer	tax number	الرقم الضريبي	شماره مالیات	ቁጽሪ ቀረጽ
die Vorsteuer	input tax	ضريبة المشتريات	مالیات ورودی	ቀድሚኡ ዘሎ ቀረጽ
die Leistung	performance	الأداء	عملکرد	ዓቕሚ
die Leistungsrechnung	performance calculation	فاتورة الخدمة	محاسبه عملکرد	ከፋሊት ዓቕሚ
die Dienstleistung	service	الخدمة	خدمات	ኣገልግሎት
die Gebühr, das Honorar	charge, fee	الرسوم، الأتعاب	هزینه، مخارج	ከፋሊት፡ ሆኖራር
die Vorauszahlung	prepayment	الدفع مقدمًا	پیش پرداخت	ኣቐዲምካ ዝኸፈል ከፋሊት
die Reisekostenabrechnung	travel expense report	حساب نفقات السفر	محاسبه هزینه سفر	ምጽብጻብ ከፋሊታት መገሻ
einen Antrag stellen	to submit an application	يقدم طلب	درخواست دادن	ሕቶ ኣቕረበ
sachgerecht	appropriate	مناسب	مناسب	ጭቡጥ
netto	net	صافي	خالص	ጎደሎ ዘለው (ነቶ)
brutto	gross	إجمالي	ناخالص	ጎደሎ ዘይብሉ (ብሩቶ)
der Buchungsfehler	booking error	خطأ في التسجيل	خطای حسابداری	ገጋ ምጽብጻብ
das Saldo, das Guthaben	total, credit	الرصيد	مانده حساب، اعتبار	ሳልዶ፡ ከረዲት
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	ኣኼባታት፡ ቀጸራታት፡ ፍጻሜታት
der Ablauf	procedure	السير	انقضاء	ኣከያይዳ
die Agenda	agenda	جدول الأعمال	برنامه کاری	ኣጀንዳ
das Besprechungsprotokoll	minutes of the meeting	محضر الاجتماعات	صورتجلسه	ናይ ዝርርብ ፕሮቶኮል
briefen	to brief	يرسل خطاب	گزارش دادن	ብሓጺር ገለጸ
das Briefing	briefing	الإحاطة الإعلامية	جلسه توجیهی	ሓጺር መግለጺ
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	ዝርርብ
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 ጸሓፈ
die Präsentation	presentation	العرض التقديمي	ارائه	ኣቀራርባ
die Konferenz	conference	المؤتمر	کنفرانس	ኮንፈረንስ
TOP (= Tagesordnungspunkt)	agenda item	(بند في جدول الأعمال=TOP)	TOP (=موضوعات برنامه روزانه)	TOP (= ነጥቢ ስርዓት መዓልቲ)
terminieren	to schedule	يحدد موعد	خاتمه دادن	ቀጸራ መደበ
der Termin	appointment	الموعد	وقت ملاقات	ቀጸራ
der Terminkalender	appointment calendar	جدول المواعيد	تقویم قرار ملاقاتها	ናይ ቀጸራታት ዓውደ-ኣዋርሕ
die Dienstreise	business trip	رحلة العمل	سفر کاری	መገሻ ስራሕ
der Veranstaltungsort	venue	مكان إقامة الحدث	محل برگزاری	ቦታ ፍጻሜ
der Empfang	reception	الاستقبال	پذیرش	ቀበላ
die Sitzung	session	الجلسة	جلسه	ኣኼባ
die Tagung	conference	الاجتماع	ملاقات	ዋዕላ
nachbereiten	to follow up	يتابع	پیگیری کردن	ድሕረ ኣዳለወ
notieren	to note	يسجل	یادداشت برداری کردن	ጸሓፈ
die Anmeldebestätigung	registration confirmation	تأكيد التسجيل	تأیید ثبتنام	ናይ ምዝገባ መረጋገጺ
die Anmeldung	registration	التسجيل	ثبتنام	ምዝገባ
anmelden (jemanden)	to register (someone)	يسجل (شخص)	ثبتنام کردن (شخص)	ኣመዝገበ (ንሰብ)
absagen (einen Termin, ein Meeting)	to cancel (an appointment, a meeting)	إلغاء (موعد، اجتماع)	لغو کردن (قرار ملاقات ، جلسه)	ሰረዘ (ቀጸራ፡ ኣኼባ)
einladen	to invite	يدعو	دعوت کردن	ዓደመ
bestätigen	to confirm	يؤكد	تایید کردن	ኣረጋገጸ
koordinieren	to coordinate	ينسق	هماهنگ کردن	ወደበ
reservieren	to reserve	يحجز	رزرو کردن	ጠለበ
planen	to plan	يخطط	برنامه‌ریزی کردن	መደበ

IM BÜRO/AM SCHREIBTISCH	IN THE OFFICE/AT THE DESK	في المكتب/على المكتب	در دفتر/روی میز	ኣብ ቤትጽሕፈት/ኣብ ጣውላ
die Ablage	filing	الرف	قفسه	መደለቢ
die Akte	file	الملف	پرونده	ኣይል/ሰነድ
der Aktenordner	document folder	مجلد حفظ الملفات	پوشه پرونده	ጥራዝ ሰነድ
die Mappe	folder	الدوسيه	نقشه	ቦርሳ ሰነድ
der Bildschirm	screen	الشاشة	صفحه نمایش	ስክሪን መራዪ
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 ቤትጽሕፈት
der Stift	pencil	القلم	مداد	ቢሮ
der Block	notepad	دفتر يفتح من فوق لتحت	دفترچه	ብሎክ
das Papier	paper	الورقة	کاغذ	ወረቐት
das Klebeband	sticky tape	شريط لاصق	نوار چسب	መጣበቒ ናውቲ
der Klebestift	glue stick	قلم الصمغ	چسب مدادی	መጣበቒ ቢሮ
die Haftnotizen (= Post-It)	sticky (Post-It) notes	ورق ملاحظات ملصق(=Post-It)	کاغذ یادداشت چسب‌دار (=Post-It)	መጣበቒ 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	ታክር
der Locher	hole punch	الخرامة	پانچ	ሎኽር
der Drucker	printer	الطابعة	چاپگر	ፕሪንት ማሺን
das Etikett	label	الملصق	برچسب	ኣቲክት
der Stempel	stamp	الختم	استمپ	ማሕተም

BRIEFE UND E-MAILS	LETTERS AND EMAILS	خطابات ورسائل البريد الإلكتروني	نامه‌ها و ایمیل‌ها	ደብዳበታትን ኢመይላትን
senden (jemandem etwas)	to send (something to someone)	الإلكتروني يرسل (لشخص شيئًا)	ارسال (چیزی به کسی)	ሰደደ (ንሰብ)
die Zusendung	delivery, mailing	الإرسال	ارسال	ምስዳድ
der Absender	sender	المرسِل	فرستنده	ሰዳዳይ
die Adresse	address	العنوان	نشانی	ኣድራሻ
der Adressat	addressee	المرسل إليه	مخاطب	ተቐባላይ ኣድራሻ
der Empfänger	recipient	المستلم	گیرنده	ተቐባላይ
das Anschreiben	cover letter	خطاب التقديم	نامه معرفی	ቀንዲ ደብዳበ
die Anrede	title	لقب التحية	شروع نامه	ኣጸዋውዓ
die Anlage (im Brief/ in einer E-Mail)	attachment (in a letter/ email)	المرفق (في الخطاب / في البريد الإلكتروني)	پیوست (در نامه/در ایمیل)	ጥብቐ (ኣብ ደብዳበ/ኣብ ኢመይል)
die Grußformel	salutation	التحية الختامية	خاتمه نامه	ናይ ሰላምታ ክፋል
der Verteiler	distributor	الموزع	توزیع‌کننده	መዕደሊ
die Rundmail	circular mail	البريد الدوار	نامه چرخشی	ዙርያ ኢመይል
der Serienbrief	serial letter	الخطاب المسلسل	نامه ادغام‌شده	ናይ ብዝሒ ደብዳበ
die Betreffzeile	subject line	سطر الموضوع	خط موضوع	ናይ ኣርእስቲ መስመር
die Signatur	signature	التوقيع	امضا	ክታም
vertraulich	confidential	سري	محرمانه	ብስቱር
das Postfach	mailbox	صندوق البريد	صندوق پستی	ሳጹን ቡስጣ
der Posteingang	inbox	البريد الوارد	صندوق ورودی	መእተዊ 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 ደብዳበ
die Versandtasche	post bag	حقيبة الشحن	پاکت ارسال	ሳንጣ መበጻጽሒ
die Briefmarke	stamp	طابع البريد	تمبر	ናይ ደብዳበ ምልክት
das Porto	postage	تكاليف البريد	هزینه پست	ዋጋ መልእኽቲ
das Datum	date	التاريخ	تاریخ	ዕለት
weiterleiten	to forward	يسلم	منتقل کردن	ኣመሓላለፈ
adressieren	to address	يكتب عنوان	نوشتن نشانی	ኣድራሻ ጸሓፈ
frankieren	to apply postage	يضع دمغة	مهر زدن	ማሕተም ደብዳበ ኣንበረ
kuvertieren	to place in an envelope	يضع في ظرف	داخل پاکت گذاشتن	ኣብ ሰፈር ኣተወ

TELEFONANRUFE	PHONE CALLS	اتصالات هاتفية	تماس‌های تلفنی	ምድዋል ስልኪ
der Anruf	call	الاتصال	تماس	ስልኪ ዝተደወለ
das Telefonat (= Telefongespräch)	phone call (= telephone conversation)	المكالمة الهاتفية (=محادثة هاتفية)	تماس تلفنی (= مکالمه تلفنی)	ዝርርብ ተሌፎን
telefonieren (mit jemandem)	to make a phone call (to someone)	يتصل هاتفيًا (مع شخص)	تماس تلفنی بر قرار کردن (با شخصی)	ብተሌፎን ተዛረበ (ምስ ሰብ)
die Telefonkonferenz	conference call	المكالمة الجماعية	تماس کنفرانسی	ናይ ተሌፎን ኣኼባ
der Anrufbeantworter (= AB)	answering machine	جهاز الرد على المكالمات (=AB)	دستگاه پاسخگو (=AB)	መምለሲ ማሺን (=AB)
besetzt	occupied	مشغول	اشغال	ዝተታሕዘ
die Durchwahl	extension	رقم الاتصال الهاتفي المباشر	شماره داخلی	ቀጥታዊ ምድዋል
durchstellen	to put through	يحول مكالمة هاتفية	متصل کردن	ናብ መዓልቦ ኣመሓላለፈ
erreichen (jemanden unter der Nummer)	to reach (someone at the number)	يصل (لشخص من خلال الرقم)	دسترسی پیدا کردن (شخصی در شماره)	በጽሐ (ንሰብ በቲ ቁጽሪ)
erteilen (Auskunft)	to give (information)	يعطي (معلومة)	دادن (اطلاعات)	ሃበ (ሓበሬታ)
zurückrufen	to call back	يعيد الاتصال	گرفتن تماس مجدد	ብዳግም ደወለ
hinterlassen (eine Nachricht)	to leave (a message)	يترك (رسالة)	گذاشتن (یک پیام)	ገደፈ (መልእኽቲ)
der Gesprächspartner/ die Gesprächspartnerin	interlocutor	شريك / شريكة المحادثة	مصاحبه‌کننده	ኣብ 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/ قراردادها	ናይ ሰራሕተኛ ተግባራት/ ውዕላት
die Personalverwaltung	personnel administration	إدارة شؤون العاملين	اداره کارکنان	ምሕደራ ሰራሕተኛ
die Personalakte	personnel file	ملف العامل	پرونده پرسنل	ኣይል ሰራሕተኛ
der Vertrag	contract	العقد	قرارداد	ውዕል
die Vertragslaufzeit	contract period	مدة العقد	دوره قرارداد	ኣዋን ውዕል
abschließen (einen Vertrag)	to conclude (a contract)	يبرم (عقد)	منعقد کردن (یک قرارداد)	ወድኡ (ውዕል)
verlängern	to extend	يمدِد	تمدید کردن	ኣንዋሐ
unterschreiben	to sign	يوقِّع	امضاء کردن	ፈረመ
unterzeichnen	to sign	يمضي	امضاء کردن	ፈረመ
überweisen	to transfer	يحول	منتقل کردن	ትራንስፈር ሰደደ
die Überweisung	transfer	التحويل	انتقال	ትራንስፈር ገንዘብ
tariflich	tariff	طبقًا للتعريفة	تعرفه	ናይ ዋጋ
das Entgelt	remuneration	الرسوم	پاداش	ዋጋ
die Bewerbung	application	طلب التقدم لوظيفة	تبلیغات	ምልከታ
das Bewerbungsgespräch	interview	مقابلة التقدم لوظيفة	مصاحبه تبلیغی	ዝርርብ ኤፕሊከሽን/ምልከታ
das Eintrittsdatum/ das Austrittsdatum	date of entry/exit	تاريخ الانضمام / تاريخ الترك	تاریخ ورود/تاریخ خروج	መእተዊ ዕለት/መውጽኢ ዕለት
die Einsatzplanung	deployment planning	تخطيط المهام	برنامه استقرار	መደብ ስራሕ
das Arbeitszeugnis	job reference	شهادة الخبرة	مرجع کار	ሰርቲፊክት ስራሕ
Stellenanzeige schreiben	to write a job advertisement	يكتب إعلان وظيفة	نوشتن آگهی شغلی	ናይ ሳራሕ ቦታ ጸሓፈ
die Mahnung	warning, reminder	إنذار	یادآوری	ተግሳጽ
abmahnen (jemanden)	to warn (someone)	يحذر (شخص)	یادآوری کردن (به کسی)	ገሰጸ (ንሰብ)
die Kündigung	termination	الاستقالة	خاتمه	ስረዛ
kündigen	to terminate	يستقيل	خاتمه دادن	ሰረዘ

LAGER/LIEFERUNGEN	WAREHOUSE/DELIVERIES	المخازن / التوريدات	انبار/اقلام تحویلی	ክዝናና/መበጻጽሒታት
der Bestand	stock	المخزون	موجودی کالا	ዘሎ ትሕዝቶ
das Inventar	inventory	قائمة الجرد	دارایی	ኢንቨንታር
die Inventur	stocktaking	الجرد	موجودی	ኢንቨንቱር
die Investition	investment	الاستثمار	سرمایه گذاری	ምውዓር
der Lagerbestand	stock	رصيد المخزون	موجودی انبار	ትሕዝቶ ክዝናና
das Material	material	المادة	مواد	ንዋት
die Materialkosten	material costs	تكاليف المواد	هزینه مواد	ከፋሊታት ንዋት
der Lieferschein	delivery note	إيصال التوريد	یادداشت تحویل	ናይ መበጻጽሒ ሰርቲፊክት
die Nachfrage	demand	الطلب	تقاضا	ናይ ምሸማት ተገዳስነት
die Genehmigung	approval	الموافقة	موافقت	ፍቓድ
das Sortiment	range	التشكيلة	محصولات	ኩሉ ኣቕሑ ሸቐጥ
der Umsatz	sales	المبيعات	فروش	ኣትት
der Transport	transport	النقل	حمل و نقل	ትራንስፖርት
die Waren	goods	البضائع	کالاها	ኣቕሓታት
die Vereinbarung	agreement	الاتفاق	توافق	ስምምዕ
der Wettbewerb	competition	المنافسة	رقابت	ውድድር
wirtschaftlich	economically	اقتصادي	از نظر اقتصادی	ቍጠባዊ

FÜR UNTERNEHMEN

➔ Haben Sie noch Fragen?

Von Ansprechpartnern bis Zugangsbedingungen: Das NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge steht Ihnen bei konkreten Fragen zur Arbeitsmarktintegration von Geflüchteten gerne zur Verfügung. Viele hilfreiche Informationen dazu finden Sie in unseren FAQs: **www.nuif.de/faq** sowie auf unserer Webseite: **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