

Nazwa: Maszynistka

Kod: 413101

Synteza: Przepisuje teksty w języku polskim i językach obcych na różnego typu maszynach do pisania lub komputerze w różnych edytorach tekstów.

Zadania zawodowe: szybkie i terminowe przepisywanie tekstów na maszynie lub komputerze z rękopisów i maszynopisów (z naniesionymi korektami), z zachowaniem prawidłowego rozmieszczenia tekstu, współpraca w tym zakresie z autorami tekstów;  
przepisywanie tekstów dyktowanych lub odtwarzanych z taśmy magnetofonowej;  
sprawdzanie w odpowiednich słownikach znaczenia i pisowni słów nieznanych;  
sprawdzanie prawidłowości przepisania tekstu i nanoszenie poprawek;  
przechowywanie rękopisów i maszynopisów w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu i zagubieniu;  
przestrzeganie obowiązującej procedury postępowania przy przepisywaniu pism poufnych i tajnych;  
prawidłowa eksploatacja maszyn - zapoznawanie się z instrukcją obsługi i jej przestrzeganie, wykonywanie prostych czynności konserwatorskich i podstawowej obsługi, jak: wymiana taśmy, czyszczenie wałków i czcionek;  
przepisywanie tekstów z wykorzystaniem komputera i różnych edytorów tekstu oraz wykonywanie wydruku komputerowego przepisane go tekstu;  
wprowadzanie tekstu nadawanej korespondencji do dalekopisu lub telefaksu (pisanie i formatowanie tekstu).

Dodatkowe zadania zawodowe: wykonywanie w ograniczonym zakresie prac biurowych.