# Корреспондент

Бос жұмыс орны 01.10.2026 бастап
15.10.2026 дейін жарамды

Собственный корреспондент Корреспондентского пункта г.Петропавловск Департамента региональной корсети

Маркетинг және БАҚ

## ЖҰМЫС БЕРУШІ

Акционерное общество "Агентство "Хабар"

| | |
|---|---|
| Еңбекақы | 300 000 теңгеден бастап |
| Шарттары | толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты |
| Бос жұмыс орындар саны | 1 |

## БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

| | |
|---|---|
| Аймақ | Солтүстік Қазақстан облысы / Петропавл қ. |
| Лауазымдық міндеті | 1) Оперативно освещать события региона, поддерживать связь с государственными и негосударственными организациями, собирать информацию о предстоящих событиях и проверять достоверность полученных сведений.<br>2) Выезжать на место событий, организовывать работу съемочной группы, телеоператора и инженера ПТС; информировать директора подразделения о предстоящих съемках, изменении их условий и нарушениях в работе корпункта.<br>3) Готовить новостные сюжеты и материалы для программ телеканалов.<br>4) Готовить информацию для прямых включений, соблюдать требования к дикции; при необходимости выполнять функции режиссера ПТС во время передачи материалов в прямой эфир.<br>5) Обеспечивать оперативную обработку отснятого материала, контролировать качество монтажа на всех этапах и своевременно передавать информацию, тексты и видео в редакции телеканалов.<br>6) Ежедневно готовить не менее одного материала для сайтов телеканалов; вести аккаунты в социальных сетях, анонсировать собственные материалы и материалы коллег, содействовать продвижению телеканалов.<br>7) Участвовать во внедрении цифровых решений, автоматизации и технологий искусственного интеллекта: взаимодействовать с профильным подразделением, предоставлять данные и предложения, тестировать и адаптировать внедряемые решения. |

## ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

| | |
|---|---|
| Мамандық бойынша өтілі | 2 жыл |
| Білім деңгейі | жоғары |

| | |
|---|---|
| Меңгерген тілдері | • Қазақ - жоғары деңгей<br>• Орыс - жоғары деңгей |

## КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Ақпаратты іздеу, жинау және талдау
- Әлеуметтік желілердегі жаңалықтар ленталары мен өкілдіктерін жүргізу
- Сұхбат арқылы жергілікті, ұлттық және халықаралық жаңалықтарды жинау
- Саяси және басқа да қоғам қайраткерлерімен баспасөзге сұхбат-конференциялар
- Редакторлық мақала жазу және түсініктемелер дайындау
- Оқиғалар ағынын талдау, өзекті оқиғаларды өңдеу, материалды жазу

## ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Жауапкершілік
- Командада жұмыс істей білу
- Тәртіптілік
- Парасаттылық
- Бастамашылық
- Сыни ойлау

## КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

| | |
|---|---|
| Қызметкерлер саны | 997 |
| Байланыстағы тұлға | Менеджер |
| Кәсіпорынның аймағы | Астана қ. / Астана қ. |
| Кәсіпорынның мекен-жайы | Дінмұхамед Қонаев көшесі 4 |