SBI भारतीय स्टेट बैंक
केन्द्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई
(फोन: 022-2282 0427; फैक्स: 022-2282 0411; ईमेल: crpd@sbi.co.in)

आवेदन करने के लिए यहां क्लिक करें

भारतीय स्टेट बैंक में संविदा आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की भर्ती

विज्ञापन संख्या: CRPD/ SCO-Dy CTO / 2021-22/ 2

आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक : 13.04.2021 से 03.05.2021 तक

भारतीय स्टेट बैंक निम्नलिखित विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों के पदों पर नियुक्ति के लिए भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है. अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि बैंक की वेबसाइट पर दिए गए **https://bank.sbi/careers** या **https://www.sbi.co.in/careers** लिंक के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करें.

1. आवेदन करने से पहले, अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे यह सुनिश्चित करें कि वे पात्रता की तिथि को उक्त पद के लिए दिए गए मानदंडों को पूरा करते हैं. पंजीकरण की प्रक्रिया तभी पूरी होगी जहां भी लागू हो, जब बैंक में ऑनलाइन तरीके से शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि को या उससे पहले जमा करवा दिया गया है.
2. अभ्यर्थियों से अपेक्षा है कि वे अपेक्षित सभी प्रलेख अपलोड करें (संक्षिप्त जीवन वृत्त, आईडी प्रमाण, आयु प्रमाण, शैक्षिक योग्यता, अनुभव आदि) ऐसा नहीं करने पर उन्हें योग्य अभ्यर्थियों की सूची में शामिल करने/साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने हेतु उनकी अभ्यर्थिता पर विचार नहीं किया जाएगा.
3. दस्तावेजों के सत्यापन के बिना शॉर्ट लिस्टिंग अनंतिम होगी। उम्मीदवारी उम्मीदवार के साक्षात्कार के लिए रिपोर्ट करने पर (यदि कॉल किया जाता है) मूल प्रति से सभी विवरणों/दस्तावेजों के सत्यापन के अधीन होगी।
4. यदि अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है और वह पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/करती है (आयु, शैक्षिक योग्यता और अनुभव आदि) तो उसे न तो साक्षात्कार में उपस्थित होने दिया जाएगा और न ही वह यात्रा व्ययों की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होगा/होगी.
5. अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती हैं कि वे बैंक की वेबसाइट **https://bank.sbi/careers** या **https://www.sbi.co.in/careers** को नियमित रूप से विवरणों और नई जानकारी हेतु देखें (इसमें छांट कर बुलाए जाने/योग्य अभ्यर्थियों की सूची शामिल है). आवश्यक होने पर कॉल लेटर/सूचना मात्र ई-मेल द्वारा भेजी जाएगी (कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी).
6. सभी संशोधन/शुद्धि पत्र (यदि कोई) बैंक की उपर्युक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किया जाएगा.
7. यदि एक से अधिक अभ्यर्थियों को समान अंक आते हैं जो कि फाइनल मेरिट लिस्ट में कट ऑफ अंक हैं (कट ऑफ प्वाइन्ट पर समान अंक), तो ऐसे अभ्यर्थियों को मेरिट में उनकी आयु के अवरोही क्रम में रखा जाएगा.
8. इस कार्यालय को कागजी आवेदन और अन्य प्रलेखों की प्रतियां न भेजें.

क. नियोजन की प्रकृति/ रिक्ति / आयु / चयन प्रक्रिया / तैनाती के संभावित स्थान के विवरण:

पद	नियोजन का स्वरूप (अवधि)	ग्रेड [तुलनीय ग्रेड मान]	रिक्तियाँ$							अधिकतम आयु (28.02.2021 को)	चयन प्रक्रिया	तैनाती का संभावित स्थान
			जन	ईडब्ल्यूएस	ओबीसी	अ.जा.	अ.ज.जा	कुल	एलडी (ओए/ओएल)			
उप मुख्य प्रौद्योगिकी अधिकारी (आईटी – डिजिटल बैंकिंग)	संविदात्मक (5 वर्ष)	महा प्रबंधक [टीईजीएस-VII (शीर्ष कार्यपालक ग्रेड मान -VII)]	01	--	--	--	--	01	01	45 वर्ष	शार्ट-लिस्टिंग एवं साक्षात्कार	नवी मुंबई

संक्षेपाक्षर: जन – सामान्य; ईडब्ल्यूएस – आर्थिक रूप से पिछड़ा वर्ग; ओबीसी – अन्य पिछड़ा वर्ग; अजा – अनुसूचित जाति; अजजा – अनुसूचित जनजाति; एलडी – लोको मोटर विकलांगता, ओए – एक हाथ; ओएल – एक पैर

ख: शैक्षिक योग्यता/अन्य योग्यता/अनुभव/प्रमुख कौशल का विवरण:

पद	शैक्षिक योग्यता	कार्य अनुभव (योग्यता पश्चात्) (28.02.2021 को)	प्रमुख कौशल
उप मुख्य प्रौद्योगिकी अधिकारी (आईटी – डिजिटल बैंकिंग)	• न्यूनतम योग्यता: बीटेक/ बीई /एम एससी/एमटेक/एमसीए (किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थान से). **(उल्लिखित योग्यताएं केवल सीएस/ आईटी में आवश्यक हैं)**	i. अधिमानतः सॉफ्टवेयर डेवलपर पृष्ठभूमि के साथ आईटी क्षेत्र में न्यूनतम 15 वर्ष का अनुभव ii. उपर्युक्त में से न्यूनतम 8 वर्ष बड़ी रूपांतरणकारी आईटी परियोजनाओं के कार्यान्वयन में होना चाहिए। बीएफएसआई में अनुभव को वरीयता दी जाएगी (प्रशिक्षण और शिक्षण अनुभव की पात्रता के लिए गणना नहीं की जाएगी)	i. बड़े सॉफ्टवेयर सॉल्यूशंस के विकास का पर्यवेक्षण करने में प्रत्यक्ष ज्ञान। ii. कोर बैंकिंग सॉल्यूशंस, डिजिटल बैंकिंग, नेटवर्किंग, आईटी इंफ्रास्ट्रक्चर सॉल्यूशंस, लर्निंग मैनेजमेंट सॉल्यूशंस की जानकारी। iii. वर्तमान और भावी आईटी की अद्यतन जानकारी जो बैंक की डिजिटल और वित्तीय परिसंपत्तियों को प्रभावित कर सकता है। iv. तकनीकी जानकारी: तकनीकी संरचना कौशल, प्रौद्योगिकी प्रक्रिया कौशल, क्षमता और आईटी में मानव क्षमता निर्माण कौशल। v. विभिन्न भूमिकाओं के लिए अनुकूलनशीलता : कार्यपालक और तकनीकी टीमों दोनों के भीतर काम करने की क्षमता और प्रत्येक समूह में अलग-अलग टोपी पहनना।

ग. भूमिका: जिम्मेदारियां, कार्यकलाप, प्रमुख संपर्क और सफलता के उपाय:

इसके लिए जिम्मेदार:

- योनो परियोजना का पूरा स्वामित्व
- योनो के लिए प्रौद्योगिकी विजन और आईटी संरचना
- प्रौद्योगिकी संरचना योजना
- रणनीतिक नवोन्मेषण पर सर्वोत्तम प्रथाओं की शुरूआत और कार्यान्वयन, खुले नवोन्मेषण को बढ़ावा देना, रचनात्मक सोच को प्रोत्साहित करने वाले समूह टूल्स पेश करना
- पर्यावरण को स्कैन करना, नवोन्मेषण सुनिश्चित करना और नए उत्पादों/पहलों की शुरूआत करना
- योनो के लिए आईटी विकास और सुविधाओं की रणनीतिक योजना की अवधारणा और उसे निष्पादित करना
- आईटी अपेक्षाओं और कारोबारी अपेक्षाओं को पूरा करने के लिए विभिन्न अनुप्रयोगों के विकास का प्रबंध करना और पर्यवेक्षण करना
- कारोबारी प्रयोजनों के लिए बिना किसी रुकावट /ब्रेकडाउन के बैंक के आईटी हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर अनुप्रयोगों की उपलब्धता
- नवीनतम विकल्पों को अपनाकर आईटी बुनियादी ढांचे (हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर अनुप्रयोगों) को समकालिक स्थिति में रखना
- योनो परियोजना का लेखांकन और समाधान
- योनो से संबंधित ग्राहक शिकायतें और उनका समाधान
- बहुत कम कार्रवाई समय के साथ कारोबार के लिए नए सॉफ्टवेयर एप्लिकेशन या संशोधन उपलब्ध बनाना
- योनो कारोबारी टीम, आईटी भागीदारों और कारोबारी सलाहकारों के साथ सहयोग करना
- बैंक की आईटी/आईएस नीतियों के अनुसार आईटी वातावरण को सुरक्षित रखना
- आंतरिक प्रणालियों और बाह्य प्रणालियों के बीच एकीकरण करने के लिए उद्यम एकीकरण सेवाएं।
- सीबीएस के साथ आंतरिक और बाह्य एप्लिकेशनों की एकीकरण आवश्यकताओं पर संकेंद्रित ध्यान।
- इन-हाउस टीम के साथ एपीआई विकास को अधिकतम करना
- उत्पादन सर्वरों पर विकासों के फैलाव के लिए स्मार्ट फैलाव टीम का शुभारंभ
- उद्यम प्रणाली में तकनीकी उन्नति को बढ़ाना और आधुनिक बनाना
- चैनलों के माध्यम से बैंकिंग सेवाओं के लिए जोखिम प्रबंधन और आईटी सुरक्षा नीतियों का अनुपालन और साथ ही विनियामक निर्धारण

कार्यकलाप:

- योनो के लिए प्रौद्योगिकी विजन और नीति दस्तावेज़ की तैयारी का आयोजन करना
- बैंक के लिए प्रभावी आईटी आर्किटेक्चर और आईटी रोलिंग प्लान
- अभिनव विचारों को इनक्यूबेट करने के लिए नवाचार प्रकोष्ठ की स्थापना और निगरानी/ परीक्षण प्रयोगशाला की स्थिति में संभाव्य रूप से विघटनकारी नवाचार की निगरानी
- नवीनतम, लागत प्रभावी और कुशल नई प्रौद्योगिकी पहलों को अपनाने में सहायता करना
- योनो की अनुमानित जरूरतों को पूरा करने और बाजार में प्रतिस्पर्धी बने रहने के लिए बैंक में प्रचलित प्रौद्योगिकी संरचना की समीक्षा करना, संशोधन करना और परिष्कृत करना
- कुशल और निर्बाध परिचालनों का पर्यवेक्षण करना
- एप्लिकेशनों की समग्र निगरानी और एप्लिकेशनों में शून्य डाउन समय का लक्ष्य करना।
- सुचारू आईटी संचालन के लिए आईटी इंफ्रास्ट्रक्चर का पूर्वानुमान लगाना और समय पर खरीद
- एसआई स्तर/एपीआई के लिए समर्थन के उद्देश्य से विक्रेताओं की ऑन बोर्डिंग।
- योनो में उपयोगकर्ता स्वीकृति परीक्षण/ आईएमक्यूएस कार्यों का पर्यवेक्षण और निगरानी करना
- लेखांकन, डेटा अखंडता आदि में परिचालनात्मक उत्कृष्टता में सुधार लाने के लिए कारोबारी विभागों के साथ समन्वय करना।
- बैंक के शीर्ष प्रबंधन को गहन तकनीकी विशेषज्ञता प्रदान करना
- आईटी संसाधनों का इष्टतम उपयोग सुनिश्चित करना

- विभिन्न आईटी परियोजनाओं की प्रगति का पर्यवेक्षण और निगरानी करना
- एसआई और एपीआई स्तर प्लेटफॉर्म के लिए सर्वरों / प्रणालियों आदि की खरीद
- चैनलों के माध्यम से बैंकिंग सेवाओं के लिए अभिशासन और नियामक अनुपालन के लिए उचित मानकों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना
- चयनित कारोबारी विभागों के लिए कारोबार विश्लेषण परत उत्पन्न करना और उद्यम संरचना के लिए जीआईसीसी में कारोबारी संरचना परत बनाना
- प्रबंधन द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य

मुख्य संपर्क :

- आईटी कंपनियों के वरिष्ठ अधिकारी, आईटी परामर्श फर्म, आईटी उद्योग के लीडर्स
- डीएमडी और सीआईओ और बैंक के कारोबारी समूहों के अन्य शीर्ष अधिकारी
- आईटी कार्य समूहों के अन्य मुख्य महा प्रबंधक
- कारोबारी विभागों के प्रमुख
- आईटी परामर्शदाता/आईटी समाधान प्रदाता /आईटी स्टार्टअप
- नैस्कॉम, इंफी आदि जैसी बाहरी प्रौद्योगिकी एजेंसियां
- आउटसोर्स सेवाएं प्रदान करने वाले आईटी भागीदार
- हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर, डाटाबेस और आईटी स्टोरेज विक्रेता/आईटी कंपनियां
- सभी विक्रेता भागीदार
- जीआइटीसी में आईटी जोखिम प्रबंधन एवं आंकड़ा केंद्र और बीसीएम विभाग
- अन्य जीआइटीसी विभाग
- सूचना सुरक्षा विभाग
- विनियामक और ज्ञान भागीदार।

सफलता के उपाय :

- समय सीमा के भीतर व्यवस्थित तरीके से परियोजना का सफल कार्यान्वयन
- समय पर और सटीक एप्लिकेशन विकास सहायता का प्रावधान
- सबसे कुशल प्रौद्योगिकी संरचना का कार्यान्वयन और योनो के लिए संसाधनों के इष्टतम उपयोग के लिए मौजूदा इंफ्रास्ट्रक्टर को परिष्कृत करना
- योनो में परिचालनों की सटीकता और पारदर्शिता सुनिश्चित करना
- उद्यम प्रणाली में तकनीकी उन्नति में प्रभावी वृद्धि और आधुनिकीकरण
- बैंक के लिए प्रभावी आईटी संरचना और आईटी रोलिंग योजना
- अभिनव विचारों को इनक्यूबेट करने के लिए नवाचार प्रकोष्ठ की स्थापना और निगरानी/ परीक्षण प्रयोगशाला की स्थिति में संभाव्य रूप से विघटनकारी नवाचार की निगरानी
- इन-हाउस एपीआई विकास का अधिकतमीकरण
- उद्यम प्रणाली में तकनीकी उन्नति की प्रभावी वृद्धि और आधुनिकीकरण
- एप्लिकेशनों में शून्य डाउन समय बनाए रखना।

घ. चयन प्रक्रिया:

उम्मीदवारों का चयन शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार के आधार पर किया जायेगा. न्यूनतम योग्यता और अनुभव होने मात्र से उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का कोई अधिकार नहीं होगा. बैंक द्वारा गठित शार्टलिस्टिंग समिति शार्टलिस्टिंग मानदंडों को निर्धारित करेगी और उसके बाद बैंक द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार शार्टलिस्ट कर साक्षात्कार के लिए बुलाये जायेंगे. साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को बुलाये जाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा. इस संबंध में किसी पत्राचार पर विचार नहीं किया जायेगा.

मेरिट सूचीः चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के आधार पर अवरोही क्रम में तैयार की जायेगी. एक से अधिक उम्मीदवारों द्वारा निर्दिष्ट अंक प्राप्त करने पर (निर्दिष्ट सीमा पर एक समान अंक होने पर), ऐसे उम्मीदवारों की मेरिट में उनकी आयु के आधार पर अवरोही क्रम में रैंक प्रदान की जायेगी.

ङ. पारिश्रमिक:

नियत सीटीसीः 50 लाख रुपये नियत सकल + कार्य-निष्पाादन सम्बद्ध परिवर्ती वेतन + वार्षिक वेतन वृद्धि	- संविदा का पहला वर्ष: नियत सकल + 10% तक कार्य-निष्पाादन सम्बद्ध परिवर्ती वेतन + 10% तक कार्य- निष्पादन सम्बद्ध वेतन वृद्धि (पहले वर्ष की समाप्ति पर)। - संविदा का दूसरा वर्ष: नया नियत सकल + 10% तक कार्य-निष्पाादन सम्बद्ध परिवर्ती वेतन + 10% तक कार्य- निष्पादन सम्बद्ध वेतन वृद्धि (दूसरे वर्ष की समाप्ति पर)। - संविदा का तीसरा वर्ष: नया नियत सकल + 10% तक कार्य-निष्पाादन सम्बद्ध परिवर्ती वेतन + 10% तक कार्य- निष्पादन सम्बद्ध वेतन वृद्धि (तीसरे वर्ष की समाप्ति पर)। - संविदा का चौथा वर्ष: नया नियत सकल + 10% तक कार्य-निष्पाादन सम्बद्ध परिवर्ती वेतन + 10% तक कार्य- निष्पादन सम्बद्ध वेतन वृद्धि (चौथे वर्ष की समाप्ति पर)। - संविदा का पाँचवाँ वर्ष: नया नियत सकल + 10% तक कार्य-निष्पाादन सम्बद्ध परिवर्ती वेतन + 10% तक कार्य
अन्य सुविधाएं	- केवल मासिक मोबाइल खर्च जैसे फुटकर खर्च, आधिकारिक कार्यों के लिए यात्रा व्यय महाप्रबंधक के ग्रेड पर लागू रूप में होगा।

च. आवेदन कैसे करें:

अभ्यर्थियों का मान्य ईमेल आईडी हो जिसे परिणाम घोषित होने तक सक्रिय रखा जाए. इससे उसे अपना कॉल लेटर/साक्षात्कार संबंधी सूचना आदि ईमेल के माध्यम से प्राप्त करने में सहायता होगी.

ऑनलाइन आवेदन करने के लिए दिशा-निर्देश:

i. अभ्यर्थी एसबीआई की वेबसाइट **https://bank.sbi/web/careers** या **https://www.sbi.co.in/web/careers** पर उपलब्ध लिंक के माध्यम से अपना ऑनलाइन पंजीकरण करेंगे और इन्टरनेट बैंकिंग/ डेबिट कार्ड/ क्रेडिट कार्ड आदि का उपयोग करके आवेदन शुल्क का भुगतान करें.

ii. अभ्यर्थी पहले तो अपने हाल के फोटो और हस्ताक्षर स्कैन करें. ऑनलाइन आवेदन तब तक पंजीकृत नहीं होगा जब तक कि अभ्यर्थी अपनी फोटो और हस्ताक्षर ऑनलाइन पंजीकरण पेज पर बताए अनुसार ('आवेदन कैसे करें' के अंतर्गत) नहीं कर देता/देती.

iii. अभ्यर्थियों को आवेदन-पत्र सावधानीपूर्वक भरना चाहिए. आवेदन-पत्र पूरी तरह से भर जाने के बाद, अभ्यर्थी को इसे जमा (सब्मिट) करना चाहिए. अभ्यर्थी के एक ही बार में आवेदन न भर पाने की स्थिति में वह पहले से दर्ज जानकारी को सेव कर सकता है. जब भरी गई जानकारी/आवेदन सेव होता है, तो सिस्टम से एक अनंतिम पंजीकरण संख्या और पासवर्ड जनरेट होता है जो स्क्रीन पर प्रदर्शित होता है. अभ्यर्थी को पंजीकरण संख्या और पासवर्ड नोट कर लेना चाहिए. वे पंजीकरण संख्या और पासवर्ड का उपयोग करके सेव किए गए आवेदन को फिर से खोल सकते हैं और आवश्यकता पड़ने पर विवरण को संपादित कर सकते हैं. सेव की गई जानकारी को इस तरह से बदल कर संशोधन करने की अनुमति मात्र तीन बार तक करने के लिए ही होगी. आवेदन जब पूरी तरह से भरा जाएगा तब अभ्यर्थी को चाहिए कि वह इसे प्रस्तुत करें और ऑनलाइन शुल्क का भुगतान करें.

iv. ऑनलाइन पंजीकरण हो जाने के बाद, अभ्यर्थियों को यह सलाह दी जाती है कि वे सिस्टम के बनाए ऑनलाइन आवेदन प्रपत्रों का प्रिन्ट आउट ले लें.

शुल्क के भुगतान के लिए दिशा-निर्देश:

i. सामान्य/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस अभ्यर्थियों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना शुल्क (अप्रतिदेय) ₹750/- है (सात सौ पचास रुपए मात्र). पीडब्ल्यूडी के अभ्यर्थियों के लिए कोई शुल्क नही है.

ii. आवेदन पत्र के विवरण सही हैं यह सुनिश्चित कर लेने के बाद अभ्यर्थी द्वारा आवेदन के साथ समेकित रूप से भुगतान गेटवे के माध्यम से शुल्क का भुगतान करना होगा. इसके बाद आवेदन में कोई परिवर्तन/संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी.

iii. शुल्क का भुगतान उपलब्ध भुगतान गेटवे के माध्यम से ऑनलाइन ही करना होगा. भुगतान डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/इन्टरनेट बैंकिंग आदि द्वारा स्क्रीन पर बताई जानकारी के अनुसार किया जा सकता है. ऑनलाइन भुगतान करते समय यदि कोई लेनदेन शुल्क लागू हो तो वह अभ्यर्थियों को ही वहन करना होगा.

iv. भुगतान कार्य सफलतापूर्वक हो जाने के बाद अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत किए जाने की तारीख के साथ ई-रसीद और आवेदन फॉर्म बनेगा जिसे प्रिन्ट कर अभ्यर्थी अपने पास रख ले.

v. यदि पहली बार में शुल्क का भुगतान नहीं हो पाता है, तो ऑनलाइन भुगतान के लिए फिर से प्रयास करें.

vi. शुल्क विवरणों सहित ई-रसीद और आवेदन फॉर्म का प्रिन्ट फिर से करने का भी प्रावधान है.

vii. भुगतान किया गया आवेदन शुल्क किसी भी तरह से वापस नहीं लौटाया जाएगा, न ही इसे किसी अन्य परीक्षा या फिर भावी चयन के लिए समायोजित किया जाएगा.

छ. साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर: साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर/सूचना ईमेल द्वारा भेजी जाएगी या बैंक की वेबसाईट पर अपलोड किया जाएगा. कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी.

ज. प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:

अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:

i. संक्षिप्त रेस्यूम (पीडीएफ)
ii. आईडी प्रमाण (पीडीएफ)
iii. जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
iv. शैक्षणिक योग्यता: संगत अंक तालिका/ डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
v. अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
vi. नवीनतम वेतन पर्ची और/फॉर्म-16 (पीडीएफ)
vii. मैक्स प्रमाण पत्र (यदि लागू हो) (पीडीएफ)
viii. हाल ही का फोटोग्राफ
ix. हस्ताक्षर

ब. फोटोग्राफ फाइल टाइप/साइज:

i. पासपोर्ट आकार की हाल में खिंची हुई रंगीन फोटो.
ii. फाइल का आकार 20 केबी-50 केबी के बीच का और आयाम 200x230 पिक्सल (अधिमानत:) हो.
iii. यह सुनिश्चित कर लें कि फोटो रंगीन है, और सफेद या हल्के रंग की पृष्ठभूमि में लिया गया हो.
iv. तनावमुक्त होकर कैमरे में सामने की ओर देखें.
v. फोटो यदि धूप में ली गई हो तो सूरज आपके पीछे रहे या आप छाया में हों ताकि आपकी नज़र में तिरछापन न आए या फिर कोई भारी छाया न पड़े.
vi. यदि आपको फ्लैश का प्रयोग करना होता है, तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसमें रैड-आई नहीं है.
vii. यदि आप चश्मा लगाते हैं, तो यह सुनिश्चित करें कि कोई परछाई नहीं पड़ रही है और आपकी आंखें साफ देखी जा सकती हैं.

viii. टोपी, हैट और गहरे रंग का चश्मा लगाया जाना स्वीकार्य नहीं है. धार्मिक प्रतीक पगड़ी आदि बांध सकते हैं लेकिन इससे आपका चेहरा न ढकने पाए.
ix. यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किया गया चित्र 50 केबी से अधिक का नहीं है. फाइल का आकार यदि 50 केबी से अधिक का है, तो स्कैनिंग की प्रक्रिया के दौरान डीपीआई रिजोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि जैसी बातें स्कैनर पर सेट करके समायोजित कर लें.

स. हस्ताक्षर फाइल का प्रकार/आकार:

i. आवेदक सफेद कागज पर काली स्याही के पैन से हस्ताक्षर करें.
ii. हस्ताक्षर आवेदक स्वयं करे न कि कोई अन्य व्यक्ति.
iii. कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां आपके हस्ताक्षर का प्रयोग किया जाएगा.
iv. फाइल का आकार 10 केबी–20 केबी के बीच का हो और आयाम 140x60 पिक्सल (अधिमानत:) हो.
v. यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए चित्र का आकार 20 केबी से अधिक नहीं है.
vi. अंग्रेज़ी के बड़े अक्षरों में किए गए हस्ताक्षर स्वीकार्य नहीं होंगे.

द. प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार:

i. जीवन वृत्त डीओसी या डीओसीएक्स प्रारूप में हो और बाकी के सभी प्रलेख आवश्यक रूप से पीडीएफ प्रारूप में ही हों.
ii. प्रलेख के पेज का आकार ए4 का हो.
iii. फाइल का आकार 500 केबी से अधिक का न हो.

प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार (जारी.....)

iv. प्रलेख को यदि स्कैन किया जा रहा है तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसे पीडीएफ के रूप में सेव कर लिया गया है और इसका आकार पीडीएफ के तौर पर 500 केबी से अधिक का नहीं है. फाइल का आकार यदि 500 केबी से अधिक का है तो स्कैनर की सेटिंग की प्रक्रिया के दौरान डीपीआई का रिज़ोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि समायोजित करें.
v. यह सुनिश्चित कर लें कि अपलोड किए गए प्रलेख साफ और पढ़े जा सकने लायक हैं.

य. फोटो/हस्ताक्षर/प्रलेखों को स्कैन करने हेतु दिशा–निर्देश:

i. स्कैनर के रिज़ोल्यूशन को कम से कम 200 डीपीआई (डॉट्स प्रति इन्च) पर रखें.
ii. कलर को ट्रू कलर पर सेट करें.
iii. फोटो/हस्ताक्षर के किनारे तक क्रॉप करके फोटो को स्कैन करें फिर फोटो को अंतिम आकार (जैसा ऊपर बताया गया है) देने के लिए क्रॉप करने हेतु अपलोड एडिटर का प्रयोग करें.
iv. फोटो/हस्ताक्षर की फाइल जेपीजी या जेपीईजी प्रारूप में हो (यानी फाइल का नाम image01.jpg या image01.jpeg दिखाई दे)
v. इमेज के आयाम फोल्डर/फाइल की लिस्टिंग कर जांचे जा सकते हैं या फिर फाइल इमेज के आयकॅन पर माउस को घुमाकर इसे जांचा जा सकता है
vi. जो अभ्यर्थी एमएस विन्डोज़/एमएस ऑफिस का प्रयोग करते हैं, वे आसानी से फोटो और हस्ताक्षर जेपीईजी फार्मेट में पा सकते हैं जो कि क्रमश: 50 केबी और 20 केबी से अधिक न होगी, इसके लिए एमएस पेन्ट या एमएस ऑफिस पिक्चर मैनेजर का प्रयोग करना होगा. स्कैन किया गया फोटो या हस्ताक्षर किसी भी फार्मेट सें जेपीजी (jpg) फार्मेट में सेव किए जा सकते हैं. इसके लिए फाइल मेन्यू में 'सेव ऐज़' के विकल्प का प्रयोग करना होगा. इमेज मेन्यू द्वारा क्रॉप और रिसाइज़ (बिंदु 1 और 2 ऊपर देखें जो कि पिक्स्ल आकार के लिए दिया हुआ है) विकल्प चुनकर फाइल के आकार को 50 केबी (फोटो) और 20 केबी (हस्ताक्षर) से कम कराया जा सकता है. इसी तरह से अन्य फोटो एडीटर में भी विकल्प उपलब्ध हैं.
vii. ऑनलाइन आवेदन फार्म भरते समय अभ्यर्थी को एक लिंक उपलब्ध करवाया जाएगा ताकि वह अपने फोटो और हस्ताक्षर को अपलोड कर सके.

र. प्रलेख अपलोड करने की प्रक्रिया:

i. हर प्रलेख को अपलोड करने हेतु अलग से लिंक दिए गए हैं.
ii. ''अपलोड'' का संबंधित लिंक क्लिक करें.
iii. ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि जीपीजी या जेईपीजी, पीडीएफ, डीओसी या डीओसीएक्स फाइल को सेव किया गया है.
iv. फाइल पर क्लिक कर इसे चुनें और अपलोड का बटन क्लिक करें.
v. आवेदन सबमिट करने से पहले प्रलेख अपलोड हो गया है और सही तरह से खुल रहा है, इस बात की पुष्टि करने के लिए प्रिव्यू क्लिक करें. यदि फाइल का आकार और प्रारूप बताए अनुसार नहीं है तो इसमें त्रुटि का संदेश आएगा.
vi. प्रलेख अपलोड हो जाने के बाद/प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद संशोधित/परिवर्तित नहीं हो सकेंगे.
vii. ऑनलाइन आवेदन फार्म में फोटो/हस्ताक्षर अपलोड कर दिए जाने के बाद अभ्यर्थी जांच लें कि फोटो साफ हैं और ये ठीक तरह से अपलोड हुए हैं. फोटो या हस्ताक्षर स्पष्ट रूप से यदि नहीं दिखें तो अभ्यर्थी अपने आवेदन को संशोधित कर सकता/सकती है और अपने फोटो या हस्ताक्षर आवेदन फार्म प्रस्तुत किए जाने से पहले फिर से अपलोड कर सकता/सकती है. फोटो से चेहरा या हस्ताक्षर यदि स्पष्ट नहीं हैं तो अभ्यर्थी का आवेदन अस्वीकार किया जाएगा.

ठ. सामान्य जानकारी:

i. पद के लिए आवेदन करने से पहले आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह पद के लिए उपर्युक्तवर्णित योग्यता और अन्य मानदंडों को निर्दिष्ट तारीख को पूरा करता/ करती है और कि उसके द्वारा प्रस्तुत ब्यौरा सभी प्रकार से सही है.
ii. आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवार, जिनके लिए किसी आरक्षण का वर्णन नहीं किया गया है सहित, अनारक्षित श्रेणी के लिए घोषित रिक्त पदों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं बशर्ते वे अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू पात्रता की सभी शर्तें पूरी करते हों.
iii. ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्तियों (यदि कोई हो) सहित रिक्तियों की संख्या अनंतिम है और बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकती है।
iv. पीडब्ल्यूडी उम्मीदवारों को भारत सरकार के दिशा–निर्देशों के अनुसार सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिए।
v. सूचित अधिकतम आयु सामान्य श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए है। भारत सरकार के दिशा–निर्देशों के अनुसार पीडब्ल्यूडी श्रेणी के उम्मीदवारों को ऊपरी आयु सीमा में छूट उपलब्ध होगी। पीडब्ल्यूडी (ओए/ओएल) के लिए आरक्षण पदों की समग्र रिक्तियों के भीतर क्षैतिज है।
vi. ऐसे मामलों में जहां किसी विशिष्ट क्षेत्र में अनुभव अपेक्षित है, संबंधित अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से यह निहित होना चाहिए कि उम्मीदवार को उस विशिष्ट क्षेत्र में अनुभव है।
vii. भर्ती की किसी भी अवस्था में यदि ऐसा पता चलता है कि कोई अभ्यर्थी पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/ करती है, तो और/ या यह कि उसने गलत/ झूठी जानकारी दी है या उसने कोई महत्वपूर्ण जानकारी (रियां) छिपाई है तो उसकी अभ्यर्थिता को निरस्त कर दिया जाएगा. इनमें से यदि कोई बात उसकी नियुक्ति के बाद भी पता चलती है, तो उसकी सेवाएं समाप्ति की जा सकती है.
viii. आवेदक को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन पूरी तरह से निर्धारित प्रारूप के अनुसार है और सही एवं पूरी तरह से भरा गया है.
ix. चयनित अभ्यर्थी की नियुक्ति इस शर्त पर होगी कि वह बैंक की आवश्यकता के अनुसार चिकित्सीय रूप से उपयुक्त हो. यह नियुक्ति बैंक में इस पद हेतु बैंक में कार्यभार संभालते समय जो भी सेवा और आचरण नियम लागू होंगे उनके अध्यधीन होगी.
x. उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे संप्रेषण जैसे कॉल लेटर/ साक्षात्कार की तारीख की सूचना, आदि प्राप्त करने के लिए अपने ई–मेल को सक्रिय रखें.
xi. चयन की दशा में, अभ्यर्थी से अपेक्षा होगी कि वह नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित कार्यमुक्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें.
xii. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी.
xiii. जो अभ्यर्थी सरकार/ अर्ध–सरकारी कार्यालयों, बैंकों और वित्तीय संस्थानों सहित सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों में कार्यरत हैं, उन्हें सलाह दी जाती है कि वे साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से लेकर अनापत्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें ऐसा न करने पर उनकी अभ्यर्थिता पर विचार नहीं किया जाएगा और वे यदि किसी यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होंगे, तो उन्हें उसका भुगतान नहीं किया जाएगा.
xiv. अभ्यर्थियों को उन्हीं के हित के लिए यह सलाह दी जाती है कि वे अंतिम तारीख से पहले समय रहते ही ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत कर दें और वे अंतिम तारीख का इंतज़ार न करते रहें क्योंकि बाद में हो सकता है कि वेबसाइट को लॉग ऑन करने में डिसकनेक्शन/ अक्षमता/ फेलियर की स्थिति बन जाए इन्टरनेट पर हैवी लोड या फिर वेबसाइट जाम होने के कारण ऐसा हो जाए. यदि पूर्वोक्त कारणों से यदि एसबीआई के नियंत्रण से बाहर के किसी भी कारण से यदि अभ्यर्थी अपना आवेदन समय रहते नहीं कर पाते हैं, तो इसके लिए एसबीआई किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा.
xv. पात्रता, साक्षात्कार आयोजित किए जाने, अन्य. परीक्षाएं और चयन के सभी मामलों में बैंक के निर्णय अंतिम और सभी अभ्यर्थियों के लिए बाध्यकारी होंगे. इस संबंध में किसी अभ्यावेदन पर विचार नहीं जाएगा और न ही इस संबंध में कोई पत्र–व्यवहार किया जाएगा.
xvi. आवेदन में दी गई जानकारी बाद में गलत पाए जाने पर आवेदक पर दीवानी/ फौजदारी मुकदमा किया जा सकता है.
xvii. पात्रता संबंधी मानदंड पूरा करने मात्र से उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का हकदार नहीं है. बैंक के पास उम्मीदवार की योग्यता, उपयुक्तता, अनुभव आदि के संबंध में प्रारंभिक जांच/ शार्टलिस्टिंग करने के बाद उचित संख्या में ही उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का अधिकार सुरक्षित है.
xviii. एकाधिक आवेदन के मामले में, केवल अंतिम वैध (पूर्ण) आवेदन को बरकरार रखा जाएगा. एक ही पद के लिए अभ्यर्थी के अलग–अलग तरह से प्रस्तुत होने पर उसे तुरंत ही अस्वीकार कर दिया जाएगा/ उसकी अभ्यर्थिता को निरस्त कर दिया जाएगा.
xix. इस विज्ञापन और/ या इसके जवाब में आए आवेदन के कारण किसी दावे या विवाद की दशा में कानूनी कार्यवाहियां मात्र मुंबई और मुंबई स्थित न्यायालयों/ न्यायाधिकरणों/ मंचों पर ही की जा सकती हैं. किसी भी मुकदमे/ विवाद की सुनवाई का एकल व अनन्य अधिकार क्षेत्र मुंबई ही होगा.
xx. बाहरी उम्मीदवारों, जिन्हें शॉर्ट–लिस्टिंग के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाया जा सकता है, को भारत में सबसे छोटे मार्ग के लिए हवाई किराये (इकोनॉमी क्लास) की लागत या वास्तविक यात्रा के आधार पर वास्तविक यात्रा लागत (जो भी कम हो) की प्रतिपूर्ति की जाएगी। स्थानीय परिवहन की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी। उम्मीदवार के पद के लिए अयोग्य पाये जाने पर उन्हें साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जायेगी और किसी प्रकार के किराये की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी.
xxi. बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे.

यदि कोई पूछताछ करनी हो, तो "CONTACT US" इस लिंक पर हमें लिखें जो कि बैंक की वेबसाइट पर उपलब्ध है.
(URL - **https://bank.sbi/careers/psq.htm?action=pquery** या **https://sbi.co.in/careers/psq.htm?action=pquery)**

मुंबई
दिनांक: 13.04.2021

प्रिंटिंग में यदि कोई त्रुटि हो, तो बैंक इसके लिए ज़िम्मेदार नहीं होगा.

महाप्रबंधक
(सीआरपीडी)