



भारतीय स्टेट बैंक

केन्द्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई

(फोन: 022-2282 0427; फैक्स: 022-2282 0411; ईमेल: crpd@sbi.co.in)

भारतीय स्टेट बैंक में नियमित/संविदा आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की भर्ती विज्ञापन संख्या: CRPD/SCO/2021-22/1

आवेदन का 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 करने हेतु 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।

- पंजीकरण की प्रक्रिया तभी पूरी होगी जब बैंक में ऑनलाइन तरीके से शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि को या उससे पहले शुल्क जमा करवा दिया जाता है।
- अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि आवेदन करने से पहले, वे यह सुनिश्चित करें कि वे पात्रता की तिथि को उक्त पद के लिए दिए गए मानदंडों को पूरा करते हैं।
- 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।
- चयनित सूची दस्तावेजों के सत्यापन के बिना अनंतिम होगी। साक्षात्कार के समय (यदि बुलाया जाता है तो) अभ्यर्थी द्वारा मूल प्रतियों सहित सभी विवरणों/प्रलेखों का सत्यापन करवाए जाने पर ही उसकी अभ्यर्थिता मानी जाएगी।
- 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।
- अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है 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 छंट 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)।
- सभी संशोधन/शुद्धि पत्र केवल बैंक की उपयुक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किया जाएगा।
- 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।
- इस कार्यालय को कागजी आवेदन और अन्य प्रलेखों की प्रतियां न भेजें।

क. पद स्वरूप/रिक्त पद/आयु/चयन प्रक्रिया/पदस्थापन के संभावित का विवरण:

पद	नियोजन की प्रकृति	ग्रेड	रिक्त पद [§]							अधिकतम आयु (01.12.2020 को)		चयन प्रक्रिया	पदस्थापन का संभावित स्थान [#]
			सामान्य	अ.पि.व.	अ.जा.	अ.ज.जा.	ईडब्ल्यूएस	कुल	एलडी(ओएल)	न्यूनतम	अधिकतम		
प्रबंधक (जोखिम प्रबंधन)	नियमित	MMGS-III	1	--	--	--	--	1	1	28	35	शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार	मुंबई
प्रबंधक (ऋण विश्लेषक)	नियमित	MMGS-III	2	--	--	--	--	2	1	28	35		
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (अनुपालन)	संविदात्मक	संविदात्मक	1	--	--	--	--	1	1	28	35		
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (रणनीति-टीएमजी)	संविदात्मक		1	--	--	--	--	1	1	28	35		
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (वैश्विक व्यापार)	संविदात्मक		1	--	--	--	--	1	1	26	30		
वरिष्ठ कार्यपालक (खुदरा एवं अनुषंगी)	संविदात्मक		1	--	--	--	--	1	1	25	35		
वरिष्ठ कार्यपालक (वित्त)	संविदात्मक		1	--	--	--	--	1	1	25	35		
वरिष्ठ कार्यपालक (मार्केटिंग)	संविदात्मक		1	--	--	--	--	1	1	25	35		

§ - उल्लिखित रिक्तियों की संख्या अनंतिम है और बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार बदल सकती है।

- तैनाती का स्थान केवल सांकेतिक है। चुने गए अभ्यर्थी को भारत में कहीं भी तैनात किया जा सकता है।

* - दिव्यांग अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 34(i) के खंड 'डी' और 'ई' अंतर्गत उल्लिखित दिव्यांग।

संक्षेपाक्षर (श्रेणी):	सामान्य - सामान्य; अ.पि.व. - अन्य पिछड़ा वर्ग; अ.जा. - अनुसूचित जाति, अ.ज.जा. - अनुसूचित जनजाति; ईडब्ल्यूएस: आर्थिक रूप से पिछड़ा वर्ग; एलडी - अस्थि कमजोर व्यक्ति;
------------------------	---

ख. शैक्षणिक योग्यता / अन्य योग्यता/ अनुभव का विवरण:

पद	शैक्षणिक योग्यता	अनुभव
प्रबंधक (जोखिम प्रबंधन)	मूल योग्यता: (01.12.2015 को) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थान से पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में एमबीए/ पीजीडीबीएम या इसके समकक्ष. वित्त में विशेषज्ञता को प्राथमिकता दी जाती है. अपेक्षित अन्य व्यावसायिक योग्यता: (01.12.2020 को): सीएफए/ एफआरएम/ पीआरएम (अनिवार्य)	किसी बैंक या सूचीबद्ध वित्तीय संस्थान में पर्यवेक्षी संवर्ग में जोखिम प्रबंधन में न्यूनतम 5 वर्ष का योग्यता-पश्चात् कार्य अनुभव (01.12.2020 को). अनिवार्य: जोखिम प्रबंधन में कार्य अनुभव और एक्सेल और पावर पॉइंट का कामकाजी ज्ञान. वरीयता अनुभव: किसी भी प्रोग्राम भाषा का ज्ञान और जोखिम मॉडल विकास के अनुभव को वरीयता दी जाएगी. अपेक्षित विशिष्ट कौशल: सीएफए/एफआरएम/पीआरएम (अनिवार्य)
प्रबंधक (ऋण विश्लेषक)	मूल योग्यता: (01.12.2015 को) एमबीए/ प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिग्री/ प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा या उनके समकक्ष अथवा सनदी लेखाकार/ लागत लेखाकार अन्य अधिमध्य व्यावसायिक योग्यता: (01.12.2020 को) अमेरिका स्थित सीएफए संस्थान द्वारा चार्टर्ड फाइनेंशियल एनालिस्ट (सीएफए) प्रोग्राम	किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक या वित्तीय संस्थान में पर्यवेक्षी क्षमता में ऋण से संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 5 वर्ष का योग्यता-पश्चात् आवश्यक कार्य अनुभव (01.12.2020 को). वरीय अनुभव: कॉरपोरेट ऋण विश्लेषण या कॉर्पोरेट ऋण समूहन. अपेक्षित विशिष्ट कौशल: दीर्घकालिक ऋण मूल्यांकन प्रक्रिया, तुलन-पत्र विश्लेषण की समझ, अच्छा विपणन और संप्रेषण कौशल.
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (अनुपालन)	मूल योग्यता: (01.12.2015 को) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में किसी भी विषय में स्नातक. अन्य व्यावसायिक योग्यता (अनिवार्य): (01.12.2020 को) प्रमाणित धन शोधन निवारण विशेषज्ञ (CAMS) / प्रमाणित वित्तीय अपराध विशेषज्ञ (CFCS) (व्यावसायिक)	पर्यवेक्षी क्षमता में निचे उल्लिखित किसी भी क्षेत्र में विदेशी उपस्थिति वाले किसी भी बैंकिंग संस्थान में न्यूनतम 5 वर्षों का योग्यता पश्चात् आवश्यक कार्य अनुभव (01.12.2020 को). • एएमएल / सीएफटी विनियमों का अनुपालन और लेन-देन की निगरानी. • मंजूरी अनुपालन (यूरोपीय संघ, संयुक्त राष्ट्र और ओएफएसी) अपेक्षित विशिष्ट कौशल : क) उम्मीदवार को बैंकिंग परिचालनों का ठोस ज्ञान होना चाहिए. ख) केवाईसी - एएमएल सिद्धांतों की अच्छी समझ. ग) यूएस, यूरोपीय संघ और एशिया प्रशांत क्षेत्र में एएमएल - सीएफटी अपेक्षाओं की अच्छी जानकारी होनी चाहिए. घ) विभिन्न प्रतिबंधों के नियमों की समझ. ड.) उम्मीदवार को मजबूत अंतर-व्यक्तिगत कौशल रखने वाला एक टीम खिलाड़ी होना चाहिए. च) उम्मीदवार के पास नवोन्मेषी विश्लेषणात्मक कौशल होना चाहिए. छ) उम्मीदवार को स्प्रेडशीट, शेयर-पॉइंट, प्रस्तुति कौशल में निपुण होना चाहिए.
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (रणनीति-टीएमजी)	मूल योग्यता: (01.12.2015 को) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थान से पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में एमबीए/ पीजीडीबीएम या इसके समकक्ष. वित्त में विशेषज्ञता अनिवार्य है. अन्य व्यावसायिक योग्यता (अधिमध्य): (01.12.2020 को) FRM, CFA	किसी विदेशी बैंक/ निजी बैंक/ सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक में ट्रेजरी उत्पादों और सलाहकार से संबंधित क्षेत्रों में निवेश बैंकिंग गतिविधि (पर्यवेक्षी क्षमता) में न्यूनतम 5 वर्ष का योग्यता-पश्चात् आवश्यक कार्य अनुभव (विदेशी बैंक/ निजी बैंक/ कोष संबंधी उत्पादों और सलाहकार के क्षेत्रों में). अपेक्षित विशिष्ट कौशल: क) उम्मीदवार को विदेशी मुद्रा बांडों, समूहन ऋणों, बहुपक्षीय संस्थानों, विकास बैंकों आदि के माध्यम से निधियां जुटाने की गतिविधि का अच्छा ज्ञान होना चाहिए. ख) एएलएम में पर्याप्त अनुभव. ग) उम्मीदवार को मजबूत अंतर-व्यक्तिगत कौशल रखने वाला एक टीम खिलाड़ी होना चाहिए. घ) उम्मीदवार के पास नवोन्मेषी विश्लेषणात्मक कौशल होना चाहिए. ड.) उम्मीदवार को स्प्रेडशीट, शेयर-पॉइंट, प्रस्तुति कौशल में निपुण होना चाहिए.

पद	शैक्षणिक योग्यता	अनुभव
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (वैश्विक व्यापार)	मूल योग्यता: (01.12.2016 को) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से नियमित दो वर्षीय कार्यक्रम के रूप में एमबीए / पीजीडीएम या इसके समकक्ष. वित्त/विपणन में विशेषज्ञता को प्राथमिकता दी जाती है. अन्य व्यावसायिक योग्यता (अधिमान्य): (01.12.2020 को): अंतर्राष्ट्रीय व्यापार वित्त में किसी भी प्रमाणन / पाठ्यक्रम को प्राथमिकता दी जाएगी.	किसी बैंक में पर्यवेक्षी क्षमता में वित्त/विपणन के क्षेत्र में न्यूनतम 4 वर्ष का योग्यता-पश्चात् आवश्यक कार्य अनुभव (01.12.2020 को). अपेक्षित विशिष्ट कौशल: क) आंकड़ा विश्लेषण, जोरदार संप्रेषण, समस्या समाधान और कारोबार विश्लेषणात्मक कौशल. ख) उम्मीदवार को बैंकिंग परिचालन के बारे में ठोस ज्ञान होना चाहिए, उसे वैश्विक / देश विशिष्ट आर्थिक वातावरण का विहंगावलोकन करना चाहिए. ग) व्यावसायिक कार्य-निष्पादन और बाजार की प्रवृत्ति का विश्लेषण करने के लिए विश्लेषणात्मक कौशल होना चाहिए. घ) उम्मीदवार को मजबूत अंतर-व्यक्तिगत कौशल रखने वाला एक टीम खिलाड़ी होना चाहिए. उम्मीदवार को स्प्रेडशीट, शेर-पॉइंट, प्रस्तुति कौशल में निपुण होना चाहिए.
वरिष्ठ कार्यपालक (खुदरा एवं अनुषंगी)	मूल योग्यता: (01.12.2017 को) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में पीजीडीबीएम / एमबीए या इसके समकक्ष. वित्त में विशेषज्ञता को प्राथमिकता दी जाती है.	पर्यवेक्षी क्षमता में बैंकिंग / वित्त में न्यूनतम 3 वर्षों का योग्यता-पश्चात् आवश्यक कार्य अनुभव (01.12.2020 को) अपेक्षित विशिष्ट कौशल: क) कंप्यूटर में दक्षता (एमएस ऑफिस जिसमें एक्सेल, वर्ड, पावर पॉइंट आदि शामिल हैं) ख) डेटा संचालन और विश्लेषणात्मक कौशल। ग) उत्कृष्ट संप्रेषण कौशल
वरिष्ठ कार्यपालक (वित्त)	मूल योग्यता: (01.12.2017 को) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में पीजीडीबीएम / एमबीए या इसके समकक्ष. वित्त में विशेषज्ञता को प्राथमिकता दी जाती है.	पर्यवेक्षी क्षमता में बैंकिंग / वित्त में न्यूनतम 3 वर्षों का योग्यता-पश्चात् आवश्यक कार्य अनुभव (01.12.2020 को) अपेक्षित विशिष्ट कौशल: क) कंप्यूटर में दक्षता (एमएस ऑफिस जिसमें एक्सेल, वर्ड, पावर पॉइंट आदि शामिल हैं) ख) डेटा संचालन और विश्लेषणात्मक कौशल। ग) उत्कृष्ट संप्रेषण कौशल
वरिष्ठ कार्यपालक (मार्केटिंग)	मूल योग्यता: (01.12.2017 को) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में पीजीडीबीएम / एमबीए या इसके समकक्ष. विपणन या वित्त में विशेषज्ञता को प्राथमिकता दी जाती है.	सार्वजनिक क्षेत्र के किसी बैंक/निजी बैंकों / बहुराष्ट्रीय कंपनियों में पर्यवेक्षी क्षमता में विपणन / वित्त के क्षेत्र में न्यूनतम 3 वर्ष का योग्यता-पश्चात् आवश्यक कार्य अनुभव (01.12.2020 को). अंतर्राष्ट्रीय व्यापार वित्त के कार्य ज्ञान को प्राथमिकता दी जाएगी. अपेक्षित विशिष्ट कौशल: क) पेशेवर विचारों और प्रस्तुतियों को बनाने और देने की क्षमता सहित लिखित और मौखिक संप्रेषण कौशल विकसित करना. ख) एमएस ऑफिस, एमएस एक्सेल में प्रवीणता. ग) जल्दी से सीखने और अनुकूलन करने की क्षमता.

ग. कार्य रूपरेखा और मुख्य दायित्व क्षेत्र:

पद	कार्य रूपरेखा और मुख्य दायित्व क्षेत्र
प्रबंधक (जोखिम प्रबंधन)	<p>कार्य रूपरेखा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ मुख्य जोखिम संकेतक: हमारे विदेशी कार्यालयों के लिए प्रमुख जोखिम क्षेत्रों का पता लगाने के लिए केआई, केआरआई एवं केपीआई की निगरानी की जाती है और चिन्हित उच्च जोखिम वाले क्षेत्रों को संबोधित करने के लिए कार्य योजना तैयार की जाती है. ▶ घटना की रिपोर्टिंग: इसमें विदेशी कार्यालयों में ओआर हानि घटनाओं/सन्निकट चूक घटनाओं का डाटा संग्रहण, रिपोर्टिंग और विश्लेषण शामिल है. इसके अलावा, अन्य बैंकों/वित्तीय संस्थाओं में बाहरी नुकसान की घटनाओं का विश्लेषण विदेशी कार्यालयों के लिए उनकी प्रयोज्यता का आकलन करने के लिए किया जाता है ▶ आरसीएसए अभ्यास-कार्य : आरसीएसए अभ्यास कार्य सभी जोखिम क्षेत्रों को रेखांकित करने और सभी जोखिमों को कम करने के लिए मौजूदा नियंत्रणों की प्रभावकारिता का आकलन करने के लिए सभी व्यापार और समर्थनकारी क्षेत्रों में किया जाता है. अभ्यास कार्य में सभी प्रमुख व्यावसायिक/समर्थन गतिविधियों के लिए व्यापक जोखिम रजिस्टर तैयार करना शामिल है. जोखिम वाले उन क्षेत्रों के लिए जहां नियंत्रण उपायों को अपर्याप्त पाया जाता है, अतिरिक्त न्यूनीकरण उपाय तैयार करने की आवश्यकता होती है ▶ जोखिम समिति की बैठकें (आरएमसी - आईबीजी, ओआरएमसी, सीआरएमसी, एमआरएमसी, ईजीआरएमसी, आरएमसीबी): की बैठकें: आईबीजी (आरएमसी - आईबीजी), ओआरएमसी, सीआरएमसी, एमआरएमसी, ईजीआरएमसी, आरएमसीबी की जोखिम प्रबंधन समिति की बैठकें तिमाही आधार पर आयोजित की जाती हैं. भूमिका में आरएमसी-आईबीजी प्रेजेंटेशन तैयार करने, बैठक आयोजित करने, बैठक से कार्रवाई बिंदु तैयार करने और संबंधित विभागों को आवश्यक कार्रवाई के लिए परिचालित करने की पूरी जिम्मेदारी शामिल है. भूमिका में आरएमसी - आईबीजी, ओआरएमसी सीआरएमसी, एमआरएमसी, ईजीआरएमसी, आरएमसीबी से उत्पन्न होने वाले कार्रवाई बिंदुओं के कार्यान्वयन के अलावा बैठक में चर्चा के लिए आवश्यक कागजात उपलब्ध कराना शामिल है ▶ नीतियों की जाँच: एफओ द्वारा प्रस्तुत जोखिम नीतियों की जांच की जाती है, एफओ को सलाह दी जाती है कि वे आवश्यक सुधार करें (जहां भी आवश्यक हो) और नीतियों के लिए अनुमोदन लिया जाए ▶ आईटी जोखिम: आईटी जोखिम के क्षेत्र में, भूमिका में उचित समाधान के लिए संबंधित विभागों के साथ आईबीजी (आईटी जोखिम समिति और अन्य जोखिम समितियों में उठाए गए) आईटी से संबंधित मुद्दों को शामिल करना और त्रैमासिक आरएमसी-आईबीजी बैठकों के माध्यम से उनका समाधान करना शामिल है ▶ विदेशी सहायक संस्थाओं के डेटा का विश्लेषण और समूह जोखिम प्रबंधन विभाग को विभिन्न विवरणियां और रिपोर्टें प्रस्तुत करना ▶ विभिन्न विदेशी कार्यालयों के ऋण जोखिम डेटा का विश्लेषण और नीतिगत मापदंडों का अनुपालन ▶ एफओ और ओबीएस के बाजार जोखिम मापदंडों की निगरानी ▶ प्रेजेंटेशन तैयार करना ▶ अन्य गतिविधियों में आईबीओ/एलबीओ प्रशिक्षण/कॉन्क्लेव, वार्षिक सम्मेलन आदि जैसी बैठकों के लिए तदर्थ आधार पर जोखिम संबंधी स्लाइडें तैयार करना शामिल है <p>मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. मुख्य जोखिम संकेतक (केआरआई) <ul style="list-style-type: none"> ▶ तिमाही आधार पर आईबीजी के लिए केआरआई निगरानी चार्ट तैयार करना और अनुमोदनकर्ता प्राधिकारी को प्रस्तुत करना ▶ 'खतरा' क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले केआरआई की कार्य योजना तैयार करने के लिए व्यावसायिक विभागों को सलाह देना. संबंधित विभागों द्वारा प्रस्तुत कार्य योजनाओं को आरएमसी-आईबीजी प्रस्तुतियों में शामिल करना 2. घटना रिपोर्टिंग (आईएलडी/ईएलडी/एनएमई) <ul style="list-style-type: none"> ▶ मासिक आधार पर विदेशी कार्यालयों में आंतरिक हानि डेटा और सन्निकट चूक घटनाओं का संकलन और तिमाही आधार पर ओआरएमडी को प्रस्तुत करना ▶ बाहरी हानि डेटा (अन्य बैंकों में हानि की घटनाओं) का विश्लेषण और बैंक के विदेशी परिचालन के लिए उनकी प्रयोज्यता का अध्ययन 3. आरसीएसए (जोखिम एवं नियंत्रण स्व-मूल्यांकन कार्य) <ul style="list-style-type: none"> ▶ अभ्यास के एक नए चरण के लिए चुने गए एफओ को जोखिम रजिस्टर का परिचालन ▶ एफओ द्वारा प्रस्तुत जोखिम रजिस्टर (जोखिम और नियंत्रण विवरण) का विश्लेषण करना और वैधीकरण के लिए प्रमुख निष्कर्षों/टिप्पणियों को आरसीएसए समिति को प्रस्तुत करना ▶ ओआरएमडी के समग्र मार्गदर्शन में जोखिम रजिस्ट्रों में नए घटनाक्रमों/संवर्द्धन के संबंध में विदेशी कार्यालयों को निरंतर सहायता प्रदान करना. आरसीएसए अभ्यास के वर्तमान चरण में, प्रत्येक जोखिम रजिस्टर में जोखिम और नियंत्रण विवरण को क्रमशः "निहित जोखिम" और "अवशिष्ट जोखिम" को छंटने के लिए संशोधित किया गया है. <p>आरपीटी, पीक्यूआई और दबाव परीक्षण की तैयारी</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ एफओ और ओबीएस के लिए जोखिम प्रोफाइल टेम्पलेट तैयार करना ▶ विदेशी कार्यालयों के ऋण पोर्टफोलियो के लिए पोर्टफोलियो गुणवत्ता इंडेक्स तैयार करना ▶ ऋण के साथ-साथ बाजार जोखिम पोर्टफोलियो के लिए दबाव परीक्षण रिपोर्ट तैयार करना ▶ परिदृश्य आधारित जोखिम मॉडल तैयार करना <p>रिपोर्टें एवं विवरणियां:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ एफओ और साथ ही ओबीएस के लिए विभिन्न रिपोर्टें एवं विवरणियां तैयार करना और उसे प्रस्तुत करना ▶ देश जोखिम एवं बैंक जोखिम रिपोर्ट तथा विवरणियां तैयार करना ▶ एफओ से प्राप्त आर-कॉम रिपोर्टों का विश्लेषण और इसे उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत करना <ol style="list-style-type: none"> 4. जोखिम प्रबंधन समितियाँ (आरएमसी-आईबीजी, सीआरएमसी, एमआरएमसी, ईजीआरएमसी, ओआरएमसी) <ul style="list-style-type: none"> ▶ आरएमसीआईबीजी के लिए स्लाइडें बनाना, विभिन्न विभागों से पिछली बैठक की कार्यसूची मद्दों की कार्रवाई रिपोर्टों का समेकन और प्रेजेंटेशन तैयार करने और संचालित करने की समग्र जिम्मेदारी. उक्त बैठकों के लिए ओआरएमसी, सीआरएमसी, एमआरएमसी, ईजीआरएमसी, आरएमसीबी की गई कार्रवाई रिपोर्टों का अनुपालन तथा आईबीजी के फीडबैक तैयार करने की आवश्यकता है. ▶ ओआरएमसी (परिचालन जोखिम प्रबंधन समिति) <ul style="list-style-type: none"> ▶ आईबीजी से संबंधित एटीआर का उत्तर देना (ओआरएमसी के कार्यवृत्त के आधार पर) ▶ ओआरएमसी में चर्चा के लिए सभी आवश्यक कागजात प्रस्तुत करना (हानि डेटा/सन्निकट चूक पर तिमाही स्थिति/केआरआई/आरसीएसए, एटीआर और ओआरएमडी द्वारा निर्दिष्ट किए गए कोई भी अन्य विशिष्ट क्षेत्र) 5. विविध: <ul style="list-style-type: none"> ▶ परिचालनगत जोखिम नीतियां: विदेशी कार्यालयों द्वारा प्रस्तुत परिचालनात्मक जोखिम नीतियों की जांच करना, संबंधित एफओ को आवश्यक संशोधन/संवर्धन का सुझाव देना और उपयुक्त प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करना ▶ आईटी जोखिम: उचित समाधान के लिए ओ एंड आईएस/आईटी-एफओ के साथ आईबीजी (आईटी जोखिम समिति और अन्य जोखिम समितियों में उठाए गए) आईटी से संबंधित मुद्दों को उठाना और त्रैमासिक आरएमसीआईबीजी बैठकों के माध्यम से उनका संचालन करना.

पद	कार्य रूपरेखा और मुख्य दायित्व क्षेत्र
प्रबंधक (ऋण विश्लेषक)	<p>कार्य रूपरेखा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ उस उद्योग/अर्थव्यवस्था जिसमें उधारकर्ता परिचालन करते हैं, के विवरण को एकत्रित करके पर्यावरण/मीडिया को बारीकी से जांचना ▶ तुलन-पत्रों तथा परियोजना से संबंधित अन्य सूचनाओं का विश्लेषण करना और सौंपे गए सभी ऋण प्रस्तावों का सम्यक तत्परता पूर्वक अध्ययन करना ▶ नए/मौजूदा प्रस्तावों के प्रसंस्करण के लिए कार्रवाई समय का पालन करना ▶ ऋण समितियों द्वारा मंजूरी के बाद नियंत्रण विवरणियों का प्रस्तुतीकरण ▶ अग्रणी भारतीय कंपनियों के वित्त टीमों के साथ बातचीत करना ▶ सभी प्रमुख उद्योगों की घटनाक्रमों और समाचारों पर नजर रखना और नये व्यवसाय अवसरों की तलाश करना ▶ अग्रिमों में बजट-विहित वृद्धि प्राप्त करने में संपर्क प्रबंधकों की सहायता करना ▶ एसबीआई की विभिन्न विदेशी शाखाओं में ऋण तथा समूहन टीमों के साथ बातचीत करना ▶ विदेशी कार्यालयों के साथ समन्वय से संस्वीकृत ऋण के लिए प्रलेखन कार्य को सुगम बनाना ▶ समूहन के लिए आमंत्रण पत्र, सूचना ज्ञापन और प्रजेंटेशन तैयार करना ▶ ऋणों का समय पर संवितरण सुनिश्चित करना और आय दर्ज करना ▶ खालों की समय पर समीक्षा के लिए विदेशी शाखाओं के साथ अनुवर्तन करना ▶ मंजूरी-पश्चात् अनुमोदनों में हमारी विदेशी शाखाओं की सहायता करना ▶ पत्राचार देखना/आंतरिक तथा बाह्य एजेंसियों के साथ संपर्क बनाए रखना और संपर्क प्रबंधक को अपेक्षित सहायता प्रदान करना ▶ कार्य-निष्पादन समीक्षा के लिए ऋण वृद्धि या आय से संबंधित आंकड़े तैयार करना <p>मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ बुक किए गए नए ऋणों की संख्या (व्यापार को छोड़कर गैर-व्यक्तिगत) ▶ अन्य आय (ब्याज आय को छोड़कर आय) ▶ महीने के अंतिम दिवस को बकाया ऋण ▶ समीक्षा/नवीकरण पूरा करना ▶ शाखा / देश / क्षेत्र / आईबीजी का परिचालन लाभ
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (अनुपालन)	<p>कार्य रूपरेखा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ पूरे संगठन में अनुपालन जोखिम प्रबंधन ढांचे में सुधार के लिए अन्य व्यावसायक इकाइयों को विशेषज्ञ सहायता और सलाह प्रदान करना ▶ नए प्रकार के अनुपालन जोखिमों की पहचान करने और उनका प्रबंधन करने के लिए नियमित रूप से बैंक की क्षमता की समीक्षा करना ▶ दुनिया भर में अनुपालन से संबंधित घटनाओं पर नजर रखना और सुझाई गई कार्रवाइयों, यदि कोई हो तो, प्रबंधन को समय-समय पर रिपोर्टिंग करना ▶ एफओ में ट्रांजेक्शन निगरानी एप्लीकेशन, निगेटिव मीडिया ट्रैकिंग सॉल्यूशन, सैंक्शनस् स्क्रीनिंग सॉफ्टवेयर जैसे अनुपालन से संबंधित आईटी अनुप्रयोगों की समय-समय पर निगरानी और विश्लेषण करना और देश के समन्वयकों एवं नियंत्रकों को अद्यतन जानकारी देना ▶ एफओ द्वारा प्रस्तुत केवाईसी/एमएल नीति, अनुपालन नीति, रिश्त विरोधी नीति की जांच करना, बैंक में उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन के लिए आवश्यक परिवर्तन, यदि कोई हो, और सुझाव की सिफारिश करना ▶ विदेशी कार्यालयों से विभिन्न त्रैमासिक रिपोर्टों का संग्रह, उनका समेकन और शीर्ष प्रबंधन के लिए विश्लेषणात्मक रिपोर्टें प्रस्तुत करना ▶ विदेशी कार्यालयों से अनुपालन मुख्य जोखिम संकेतकों (केआरआई) पर तिमाही रिपोर्ट का संग्रह, विचलन, यदि कोई हो, तो उनकी जांच और प्रबंधन को समेकित रिपोर्ट प्रस्तुत करना ▶ बैंक की नीति के अनुसार प्रतिबंधों के अनुपालन परिप्रेक्ष्य से घरेलू शाखाओं द्वारा बड़े हुए लेनदेनों की जांच करना और विभाग प्रमुख को सिफारिश करना ▶ आरबीआई द्वारा संचलित पर्यवेक्षी महाविद्यालय के लिए बैंक की प्रस्तुति के लिए निविष्टियां प्रदान करना, और शीर्ष प्रबंधन के लिए विभिन्न विभागों से संबंधित पृष्ठभूमि/ फीडबैक कागजात एकत्र करना ▶ अनुपालन और जोखिम विभाग के लिए प्रत्येक वर्ष आयोजित होने वाले विदेशी कार्यालयों के वार्षिक सम्मेलन के लिए कार्रवाई बिंदुओं पर की गई कार्रवाई रिपोर्ट तैयार करना ▶ अनुपालन विभाग के लिए आईबीओ/जेआईबीओ प्रशिक्षण, कॉन्क्लेव/वार्षिक सम्मेलन/ कार्यशालाएं आदि जैसे आयोजनों के लिए बैंक की प्रस्तुतियों हेतु निविष्टियां प्रदान करना ▶ अनुपालन डैशबोर्ड जैसे विभिन्न आईटी प्लेटफॉर्मों/विदेशी कार्यालयों के लिए अन्य रिपोर्टिंग प्लेटफॉर्मों के निर्माण/संवर्धन के लिए आईटी-एफओ के साथ मिलकर कार्य करना ▶ अनुपालन, जोखिम और लेखा परीक्षा के मुद्दों पर विदेशी कार्यालयों के साथ कार्यशालाओं/ वीडियो सम्मेलनों में भाग लेना और विचार-विमर्श के कार्यवृत्त तैयार करना <p>मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):</p> <p>विशेषज्ञ सहायता प्रदान करना:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ पूरे संगठन में अनुपालन जोखिम प्रबंधन ढांचे में सुधार के लिए अन्य व्यवसाय इकाइयों को विशेषज्ञ सहायता और सलाह प्रदान करना ▶ नए प्रकार के अनुपालन जोखिमों की पहचान करने और उनका प्रबंधन करने के लिए नियमित रूप से बैंक की क्षमता की समीक्षा करना ▶ दुनिया भर में अनुपालन से संबंधित घटनाओं पर नजर रखना और सुझाई गई कार्रवाइयों, यदि कोई हो तो साथ प्रबंधन को समय-समय पर उनकी रिपोर्टिंग करना <p>निगरानी एवं रिपोर्टिंग:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ एफओ में ट्रांजेक्शन मॉनिटरिंग एप्लीकेशन, निगेटिव मीडिया ट्रैकिंग सॉल्यूशन, सैंक्शनस् स्क्रीनिंग सॉफ्टवेयर जैसे अनुपालन से संबंधित आईटी अनुप्रयोगों की समय-समय पर निगरानी और विश्लेषण करना और देश के समन्वयकों एवं नियंत्रकों को अद्यतन जानकारी देना ▶ एफओ द्वारा प्रस्तुत केवाईसी/एमएल नीति, अनुपालन नीति, रिश्त विरोधी नीति की जांच करना, बैंक में उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा अनुमोदन के लिए आवश्यक परिवर्तन, यदि कोई हो, और सुझाव की सिफारिश करना ▶ विदेशी कार्यालयों से विभिन्न तिमाही रिपोर्टों का संग्रह, उनका समेकन और शीर्ष प्रबंधन के लिए विश्लेषणात्मक रिपोर्टें प्रस्तुत करना ▶ विदेशी कार्यालयों से अनुपालन मुख्य जोखिम संकेतकों (केआरआई) पर तिमाही रिपोर्ट का संग्रह, विचलन, यदि कोई हो, तो, उनकी जांच और प्रबंधन को समेकित रिपोर्ट प्रस्तुत करना ▶ बैंक की नीति के अनुसार प्रतिबंधों के अनुपालन परिप्रेक्ष्य से घरेलू शाखाओं द्वारा बड़े हुए लेनदेनों की जांच करना और विभाग प्रमुख को सिफारिश करना <p>प्रस्तुति एवं आयोजन:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ आरबीआई द्वारा संचलित पर्यवेक्षी महाविद्यालय के लिए बैंक की प्रस्तुति के लिए इनपुट प्रदान करना और शीर्ष प्रबंधन के लिए विभिन्न विषयों से संबंधित पृष्ठभूमि / फीडबैक कागजात एकत्र करना ▶ अनुपालन और जोखिम विभाग के लिए प्रत्येक वर्ष आयोजित होने वाले विदेशी कार्यालयों के वार्षिक सम्मेलन के लिए कार्रवाई बिंदुओं पर की गई कार्रवाई रिपोर्ट तैयार करना ▶ अनुपालन विभाग के लिए आईबीओ / जेआईबीओ प्रशिक्षण, कॉन्क्लेव / वार्षिक सम्मेलन / कार्यशालाओं आदि जैसे कार्यक्रमों के लिए बैंक की प्रस्तुतियों के लिए इनपुट प्रदान करना <p>विविध:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ अनुपालन डैशबोर्ड जैसे विभिन्न आईटी प्लेटफॉर्मों/विदेशी कार्यालयों के लिए अन्य रिपोर्टिंग प्लेटफॉर्मों के निर्माण/संवर्धन के लिए आईटी-एफओ के साथ मिलकर कार्य करना ▶ अनुपालन, जोखिम और लेखा परीक्षा के मुद्दों पर विदेशी कार्यालयों के साथ कार्यशालाओं/ वीडियो सम्मेलनों में भाग लेना और विचार-विमर्श के कार्यवृत्त तैयार करना
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (रणनीति-टीएमजी)	<p>कार्य रूपरेखा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ आरबीआई/विदेशी विनियामकों के दिशानिर्देशों को ध्यान में रखते हुए, आईबीजी के लिए नए उत्पाद (आस्तियां, देयताएं, खजाने) शुरू करना ▶ देनदारियों को जुटाने के लिए बहु-पक्षीय संस्था और केंद्रीय बैंकों के साथ संपर्क प्रबंधन ▶ मौजूदा और संभावित बांड निवेशकों के साथ निवेशक संबंध ▶ लक्षित आरओआरडब्ल्यूए (जोखिम भारत आस्तियों पर प्रतिफल), इक्रिटी पर प्रतिफल प्राप्त करने के लिए आईबीजी तुलनपत्र का इष्टतम लाभ उठाना ▶ लिबोर रूपांतरण और बाजार से संबंधित अन्य गतिविधियों के लिए रणनीति बनाना ▶ एसबीआई समूह की संस्थाओं के साथ समन्वय में विदेशी पोर्टफोलियो निवेश (एफपीआई) कारोबार का दोहन <p>मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ आरबीआई/विदेशी विनियामकों के दिशानिर्देशों को ध्यान में रखते हुए, आईबीजी के लिए नए उत्पाद (आस्तियां, देयताएं, खजाने) शुरू करना ▶ बहुपक्षीय संस्थाओं तथा केंद्रीय बैंकों से निधियां जुटाना ▶ मध्यावधि नोट कार्यक्रम के लिए बैंक के प्रस्ताव ज्ञापन को अद्यतन करना ▶ मौजूदा और संभावित बांड निवेशकों के साथ निवेशक संबंध का विकास ▶ लक्षित आरओआरडब्ल्यूए (जोखिम भारत आस्तियों पर प्रतिफल), इक्रिटी पर प्रतिफल प्राप्त करने के लिए आईबीजी तुलनपत्र का इष्टतम लाभ उठाने के लिए रणनीति तैयार करना ▶ लिबोर रूपांतरण और बाजार से संबंधित अन्य गतिविधियों के लिए रणनीति बनाना ▶ विदेशी पोर्टफोलियो निवेश (एफपीआई) कारोबार का दोहन

पद	कार्य रूपरेखा और मुख्य दायित्व क्षेत्र
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (वैश्विक व्यापार)	<p>कार्य की रूपरेखा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ आईबीजी में व्यापार वित्त के व्यवसाय विकास के अवसरों का दोहन करने के लिए बैंकिंग और वित्तीय उद्योग पर बाजार अनुसंधान करना ▶ विपणन, व्यवसाय वृद्धि और प्रबंधन आवश्यकताओं के लिए विभिन्न स्रोतों (आंतरिक डेटा और बाहरी डेटा) से डेटा संग्रहण और विश्लेषण. जीटीडी विभाग के लिए पीपीटी, स्प्रेडशीट, अन्य प्रस्तुतियाँ, व्यवसाय रिपोर्ट / अन्य रिपोर्टें तैयार करना ▶ जीटीडी के विभाग प्रमुख / अन्य अधिकारियों द्वारा आवंटित डेटा निष्कर्षण, मिलान, एमआईएस की व्याख्या और व्यवसाय विकास उद्देश्यों से संबंधित अन्य कार्य ▶ जीटीडी की सभी रिपोर्टों/विवरणियों और अन्य सांविधिक विवरणियों का विश्लेषण, अनुवर्तन, मिलान, प्रस्तुति ▶ बैंक, आरबीआई और बैंक के किसी अन्य विभाग या बाह्य एजेंसियों द्वारा अपेक्षित रूप में अन्य सभी व्यापार संबंधी रिपोर्टें / विवरणियों/ सूचनाओं का समय पर प्रस्तुतीकरण <p>मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):</p> <p>बाजार अनुसंधान:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ बहुविध एजेंसियों जैसे आरबीआई / भारत सरकार / विश्व व्यापार संगठन / विश्व बैंक / एशियाई विकास बैंक / आईएफसी / ईबीआरडी / अन्य एजेंसियों से उपलब्ध घरेलू और वैश्विक व्यापारिक आंकड़ों का विश्लेषण करना और व्यवसाय विकास के लिए विभाग द्वारा उपयोग के लिए एमआईएस तैयार करना ▶ व्यवसाय की वृद्धि के लिए ग्राहकों / हमारी घरेलू शाखाओं / अन्य बैंकों को कॉल करना <p>विशेषज्ञ सहायता प्रदान करना:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ जीटीडी के लिए एमआईएस डेटा तैयार करना ▶ विभाग के लिए स्प्रेडशीट और प्रस्तुति सामग्री तैयार करना ▶ विभाग के अधिकारियों को अतिरिक्त इनपुट / सहायता प्रदान करना <p>निगरानी और रिपोर्टिंग:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ विदेशी कार्यालयों, एसबीआई के विदेशी कार्यालयों के संपर्क प्रबंधकों से विभिन्न मासिक / त्रैमासिक रिपोर्टें प्राप्त करना और शीर्ष प्रबंधन को विश्लेषणात्मक रिपोर्टें प्रस्तुत करना ▶ विदेशी कार्यालयों के व्यापारिक डेटा में अंतरों के कारणों का विश्लेषण करना और मासिक आधार पर प्रबंधन को ऐसे अंतरों के कारण प्रस्तुत करना ▶ अन्य विभागों / एजेंसियों द्वारा अनुरोध किए गए डेटा / सूचना समय पर तैयार करना और प्रस्तुत करना <p>प्रस्तुति और आयोजन:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ जीटीडी की विभिन्न बैठकों के लिए प्रस्तुतियां / स्प्रेडशीट / संक्षिप्त नोट / बातचीत करने के लिए पॉइंट तैयार करना ▶ जीटीडी की बैठकों की कार्रवाई बिंदुओं पर की गई कार्रवाई की रिपोर्ट तैयार करना ▶ विभाग की आंतरिक प्रस्तुतियों / कॉन्क्लेव / वार्षिक सम्मेलन / कार्यशालाओं आदि जैसे कार्यक्रमों के लिए प्रस्तुतियां तैयार करना <p>विविध:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ एसबीआई के भीतर अंतर – विभागीय समन्वय ▶ विभिन्न रिपोर्टों / विवरणियों और अन्य मुद्दों के लिए एफओ के साथ समन्वय ▶ हमारे बैंक को व्यापार वित्त में सहायता प्रदान करने वाले सभी प्रौद्योगिकी भागीदारों के साथ समन्वय <p>विभाग प्रमुख और जीटीडी के अन्य अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य</p>
वरिष्ठ कार्यपालक (खुदरा एवं अनुषंगी)	<p>कार्य रूपरेखा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ विदेशी बैंकिंग सहायक कंपनियों/ संयुक्त उद्यमों के कार्य-निष्पादन संबंधी मापदंडों की तैयारी और उपयुक्त प्राधिकारियों को उसका प्रस्तुतीकरण ▶ बोर्ड को विदेशी बैंकिंग सहायक कंपनियों के जोखिम प्रोफाइल की समीक्षा प्रस्तुत करना ▶ विदेशी बैंकिंग सहायक कंपनियों / संयुक्त उद्यमों में निवेश के विवरण की लेखा-परीक्षा ▶ आईबीजी जोखिम और ईजीआरएम विभाग द्वारा अपेक्षित समेकित वित्तीय विवरण (सीएफएस), एफआरटी संबंधित विवरणियों, आरबीआई ओडीआई विवरणी, विभिन्न मासिक / त्रैमासिक / छमाही विवरणों का संग्रहण और मिलान ▶ विश्लेषकों की बैठक, सेनमैक प्रस्तुति आदि के लिए अपेक्षित डेटा का समन्वय और संकलन ▶ विदेशी बैंकिंग कंपनियों के लिए वार्षिक कर विवरणी (फॉर्म 3 सीईबी और टीपी प्रलेखन) से संबंधित डेटा का संग्रह, उसका मिलान और प्रस्तुतीकरण <p>यह कार्य सभी विदेशी सहायक कंपनियों के साथ समन्वय की और इन सहायक कंपनियों से प्राप्त डेटा की समयबद्ध तरीके से रिपोर्टिंग और लेखा परीक्षा उद्देश्यों के लिए मिलान / विश्लेषण / अनुरक्षण की अपेक्षा करता है</p> <p>मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):</p> <p>वही जो कार्य की रूपरेखा के अंतर्गत उल्लिखित भूमिकाएं और उत्तरदायित्व हैं</p>
वरिष्ठ कार्यपालक (वित्त)	<p>कार्य की रूपरेखा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ अंतरण विश्लेषण सहित बैंक के विदेशी कार्यालयों की वित्तीय और कार्य-निष्पादन रिपोर्टों का विश्लेषण ▶ विदेशों में नए कार्यालय खोलने के लिए व्यवहार्यता अध्ययन और संबंधित शोध कार्य ▶ बैंक के विदेशी विस्तार, कार्य-निष्पादन समीक्षा, आरबीआई, निवेशकों की बैठक और अन्य कार्यक्रमों से संबंधित प्रस्तुतियों की तैयारी ▶ अंतर्राष्ट्रीय बैंकिंग समूह की विज्ञापन और ब्रांडिंग संबंधी गतिविधियों का पर्यवेक्षण करना ▶ शाखाओं का बजटीय कार्य और संबंधित प्रस्ताव ▶ एमआईएस, रिपोर्टिंग और संबंधित अनुषंगी कार्य <p>मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):</p> <p>वही जो कार्य की रूपरेखा के अंतर्गत उल्लिखित भूमिकाएं और उत्तरदायित्व हैं</p>
वरिष्ठ कार्यपालक (मार्केटिंग)	<p>कार्य की रूपरेखा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ विदेशी बैंक गारंटियों के पोर्टफोलियो का प्रबंध करना और इस खंड के तहत आय को अधिकतम करना ▶ विदेशी बैंकों से वॉलिट का हिस्सा बढ़ाने और नए संबंधों का पता लगाने के लिए बैंक गारंटी पोर्टफोलियो को विकसित करना ▶ बैंक गारंटी (आवक और जावक दोनों विदेशी बैंक गारंटियों) के बाजार हिस्से में वृद्धि के लिए प्रभावी विपणन योजना तैयार करना और उसे कार्यान्वित करना ▶ एफबीजी जारी करने और उनकी सुपुर्दगी के लिए एसबीआई की देशी शाखाओं के साथ समन्वय करना ▶ विभिन्न बैठकों और कार्यक्रमों के माध्यम से एसबीआई की ब्रांड जागरूकता बढ़ाना ▶ घरेलू कॉरपोरेट के साथ संबंध बनाए रखना और एसबीआई के विदेशी कार्यालयों (एफओएस) के माध्यम से बैंक गारंटी कारोबार का अधिकतम प्रवर्तन सुनिश्चित करना ▶ हमारे एफओ के लिए एफबीजी व्यवसाय के विपणन के लिए देशी बैंकों के साथ संबंध बनाए रखना ▶ लक्ष्य खंड का विश्लेषण और रूपरेखा. ग्राहकों, भारतीय लाभार्थियों और उनके प्रतिनिधियों के साथ नेटवर्किंग बनाए रखना ▶ बाजार स्कैनिंग / प्रोफाइलिंग के लिए डेटा विश्लेषण ▶ बजटीय सहायता प्रदान करना <p>मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ बाजार स्कैनिंग / प्रोफाइलिंग के लिए डेटा विश्लेषण ▶ देशी बाजार / संपर्की बैंकों, विदेशी बैंकों आदि से बैंक गारंटी कारोबार जुटाना. सीबी / एफबी / एफओ के साथ नेटवर्किंग ▶ आवक और जावक एफबीजी की संख्या, व्यापारिक मूल्य और दर्ज की गई शुल्क आय में वृद्धि ▶ हमारे विदेशी कार्यालयों के माध्यम से जावक एफबीजी के प्रेषण में सुधार ▶ समग्र (सीसीसी- एफबीजी) को बजटीय सहायता प्रदान करना

घ. पारिश्रमिक:

पद	वेतन मान / सीटीसी / वार्षिक परिलब्धियाँ (लगभग) और संविदा अवधि
प्रबंधक (जोखिम प्रबंधन)	मध्य प्रबंधन श्रेणी वेतनमान III के लिए मौजूदा वेतनमान के अनुसार, वेतनमान: 63840-1990/5-73790-2220/2-78230
प्रबंधक (ऋण विश्लेषक)	मध्य प्रबंधन श्रेणी वेतनमान III के लिए मौजूदा वेतनमान के अनुसार, वेतनमान: 63840-1990/5-73790-2220/2-78230
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (अनुपालन)	रुपये 15 - 20 लाख – समझौता नहीं किया जा सकता (संविदा अवधि 3 वर्ष के लिए है और 2 वर्ष की अतिरिक्त अवधि के लिए नवीकरणीय है)
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (रणनीति-टीएमजी)	रुपये 15 - 20 लाख – समझौता नहीं किया जा सकता (संविदा अवधि 3 वर्ष के लिए है और 2 वर्ष की अतिरिक्त अवधि के लिए नवीकरणीय है)
वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (वैश्विक व्यापार)	रुपये 15 - 20 लाख – समझौता नहीं किया जा सकता (संविदा अवधि 3 वर्ष के लिए है और 2 वर्ष की अतिरिक्त अवधि के लिए नवीकरणीय है)
वरिष्ठ कार्यपालक (खुदरा एवं अनुषंगी)	रुपये 12 - 15 लाख – समझौता नहीं किया जा सकता (संविदा अवधि 3 वर्ष के लिए है और 2 वर्ष की अतिरिक्त अवधि के लिए नवीकरणीय है)
वरिष्ठ कार्यपालक (वित्त)	रुपये 12 - 15 लाख – समझौता नहीं किया जा सकता (संविदा अवधि 3 वर्ष के लिए है और 2 वर्ष की अतिरिक्त अवधि के लिए नवीकरणीय है)
वरिष्ठ कार्यपालक (मार्केटिंग)	रुपये 12 - 15 लाख – समझौता नहीं किया जा सकता (संविदा अवधि 3 वर्ष के लिए है और 2 वर्ष की अतिरिक्त अवधि के लिए नवीकरणीय है)
वार्षिक सीटीसी अनुभव और वर्तमान रोजगार में उम्मीदवार की परिलब्धियों और तैनाती के स्थान पर निर्भर करेगा.	

ड. 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:

- अभ्यर्थी एसबीआई की वेबसाइट <https://bank.sbi/careers> या <https://www.sbi.co.in/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.
- 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 ('दस्तावेज अपलोड कैसे करें' के अंतर्गत) अपलोड नहीं कर देता/देती.
- अभ्यर्थी आवेदन को ध्यानपूर्वक भरें. आवेदन पूरी तरह से भरने के बाद तो अभ्यर्थी इसे प्रस्तुत करें. यदि एक बार में अभ्यर्थी आवेदन नहीं भर पाता है, तो वह पहले से प्रविष्ट जानकारी को सेव कर सकता/सकती है. जब जानकारी/आवेदन को सेव किया जाएगा तो एक अनंतिम पंजीकरण नंबर और पासवर्ड सिस्टम द्वारा बन कर आ जाएगा और यह स्क्रीन पर दिखेगा. **अभ्यर्थी इस पंजीकरण नंबर और पासवर्ड को अपने पास लिखकर रखें.** वे इस सेव किए हुए आवेदन को पंजीकरण नंबर और पासवर्ड का प्रयोग कर फिर से खोल सकते हैं और यदि आवश्यक हो तो दिए गए विवरण में संशोधन 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.
- 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:

- सामान्य/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस अभ्यर्थियों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना शुल्क (अप्रतिदेय) ₹750/- है (सात सौ पचास रुपए मात्र) और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग व्यक्ति के अभ्यर्थियों के लिए कोई शुल्क नहीं.
- 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 करने की अनुमति नहीं दी जाएगी.
- 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 गई 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.
- 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.
- यदि पहली बार में शुल्क का भुगतान नहीं हो पाता है, तो ऑनलाइन भुगतान के लिए फिर से प्रयास करें.
- शुल्क विवरणों सहित ई-रसीद और आवेदन फॉर्म का प्रिन्ट फिर से करने का भी प्रावधान है.
- 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.

च. साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर:

साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर/ सूचना ईमेल द्वारा भेजी जाएगी या बैंक की वेबसाइट पर अपलोड कर दी जाएगी. कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी.

छ. चयन प्रक्रिया:

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 मानदंड 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 सूची: चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के आधार पर अवरोही क्रम में तैयार की जाएगी. 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 किया जाएगा.

ज. प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:**अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:**

- संक्षिप्त रेस्यूम (पीडीएफ)
- आईडी प्रमाण (पीडीएफ)
- जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
- शैक्षणिक योग्यता: संगत अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
- अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
- फॉर्म 16 (पीडीएफ)
- हाल ही का फोटोग्राफ
- हस्ताक्षर
- पीडब्ल्यूडी प्रमाणपत्र, यदि लागू हो

ब. फोटोग्राफ फाइल टाइप/साइज:

- पासपोर्ट आकार की हाल में खिंची हुई रंगीन फोटो.
- फाइल का आकार 20 केबी - 50 केबी और आयाम 200 X 230 पिक्सल (अधिमानतः) तक होना चाहिए.
- यह सुनिश्चित कर लें कि फोटो रंगीन है, और सफेद या हल्के रंग की पृष्ठभूमि में लिया गया हो.
- तनावमुक्त होकर कैमरे में सामने की ओर देखें.
- फोटो यदि धूप में ली गई हो तो सूरज आपके पीछे रहे या आप छाया में हों, ताकि आपकी नजर में तिरछापन न आए या फिर कोई भारी छाया न पड़े.
- यदि आपको फ्लैश का प्रयोग करना होता है, तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसमें "रैड-आई" नहीं है.
- यदि आप चश्मा लगाते हैं, तो यह सुनिश्चित करें कि कोई परछाई नहीं पड़ रही है और आपकी आंखें साफ देखी जा सकती हैं.
- 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.
- 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:

- आवेदक सफेद कागज पर काली स्याही के पैन से हस्ताक्षर करें.
- आवेदक स्वयं हस्ताक्षर करे न कि कोई अन्य व्यक्ति.
- कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां आपके हस्ताक्षर का प्रयोग किया जाएगा.
- यदि परीक्षा के समय उत्तर पुस्तिका पर आवेदक के हस्ताक्षर कॉल लेटर के हस्ताक्षर से मेल नहीं खाते तो आवेदक अयोग्य हो जाएगा/जाएगी.
- फाइल का आकार 10 केबी - 20 केबी के बीच का हो और आयाम 140 X 60 पिक्सल (अधिमानतः) हो.
- यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए चित्र का आकार 20 केबी से अधिक नहीं है.
- अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में किए गए हस्ताक्षर स्वीकार्य नहीं होंगे.

द. प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार:

- सभी प्रलेख आवश्यक रूप से पीडीएफ प्रारूप में ही हों.
- प्रलेख के पेज का आकार A4 का हो.

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

- फाइल का आकार 500 केबी से अधिक का न हो.
- 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 रिजोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि समायोजित करें. 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:

- स्कैनर के रिजोल्यूशन को कम से कम 200 डीपीआई (डॉट्स प्रति इंच) पर रखें.
- कलर को टू कलर पर सेट करें.
- 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.
- फोटो/हस्ताक्षर की फाइल जेपीजी या जेपीईजी प्रारूप में हो (यानी फाइल का नाम image01.jpg या image01.jpeg दिखाई दे)
- इमेज के आयाम फोल्डर/फाइल की लिस्टिंग कर जांचे जा सकते हैं या फिर फाइल इमेज के आयकॉन पर माउस को घुमाकर इसे जांचा जा सकता है
- जो अभ्यर्थी एमएस विन्डोज़/एमएस ऑफिस का प्रयोग करते हैं, वे आसानी से फोटो और हस्ताक्षर जेपीईजी फॉर्मेट में पा सकते हैं जो कि क्रमशः 50 केबी और 20 केबी से अधिक न होगी, इसके लिए एमएस पेन्ट या एमएस ऑफिस पिकचर मैनेजर का प्रयोग करना होगा. स्कैन किया गया फोटो या हस्ताक्षर किसी भी फॉर्मेट से जेपीजी (jpg) फॉर्मेट में सेव किए जा सकते हैं. इसके लिए फाइल मेन्यू में 'सेव एज' के विकल्प का प्रयोग करना होगा. इमेज मेन्यू द्वारा क्रॉप और रिसाइज (बिंदु 1 और 2 ऊपर देखें जो कि पिक्सल 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 एडिटर में भी विकल्प उपलब्ध हैं.
- 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:

- हर प्रलेख को अपलोड करने हेतु अलग से लिंक दिए गए हैं.
- "अपलोड" का संबंधित लिंक क्लिक करें.
- ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि JPG या JPEG, PDF फाइल को सेव किया गया है.
- फाइल पर क्लिक कर इसे चुनें और अपलोड का बटन क्लिक करें.
- 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.
- प्रलेख अपलोड हो जाने के बाद/प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद संशोधित/परिवर्तित नहीं हो सकेंगे.
- 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.

झ. सामान्य जानकारी:

- i. पद के लिए आवेदन करने से पहले आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह पद के लिए उपर्युक्त वर्णित 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 वे अभ्यर्थी, 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 कि वे अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू पात्रता की सभी शर्तें पूरी करते हों।
- iii. भर्ती के किसी भी चरण 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।
- iv. आवेदक को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन पूरी तरह से निर्धारित प्रारूप के अनुसार है और सही एवं पूरी तरह से भरा गया है।
- v. 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 कार्यभार संभालते समय जो भी सेवा और आचरण नियम लागू होंगे, उनके अध्यक्षीन होगी.
- vi. अभ्यर्थियों को सूचित किया जाता है कि वे कॉल लेटर/साक्षात्कार की तारीख की सूचना, आदि जैसे संप्रेषण प्राप्त करने के लिए अपने ई-मेल को सक्रिय रखें.
- vii. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई ज़िम्मेदारी नहीं होगी.
- viii. 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 अनापत्ति प्रमाणपत्र लेकर उसे 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.
- ix. चयन होने पर अभ्यर्थी से अपेक्षा होगी कि वह नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित कार्यमुक्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें.
- x. अभ्यर्थियों को उन्हीं के हित में 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/विफलता 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 अभ्यर्थी अपना आवेदन समय रहते नहीं कर पाते हैं, तो इसके लिए एसबीआई किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा.
- xi. पात्रता, साक्षात्कार, अन्य. परीक्षाएं आयोजित किए जाने 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.
- xii. आवेदन में दी गई जानकारी बाद में गलत पाए जाने पर आवेदक पर दीवानी/आपराधिक मुकदमा किया जा सकता है.
- xiii. केवल पात्रता मानदंडों को पूरा करने से अभ्यर्थी साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने के लिए हकदार नहीं हो जाता है. बैंक के पास यह अधिकार सुरक्षित रहता है कि वह अभ्यर्थी की आयु, योग्यता, अनुभव, उपयुक्तता आदि के अनुसार आरंभिक स्क्रीनिंग/छंटाय के बाद ही साक्षात्कार के लिए अभ्यर्थियों की अपेक्षित संख्या में ही उन्हें बुलाए.
- xiv. एक ही पद के लिए कई आवेदन होने की स्थिति में, अंतिम मान्य (भरा हुआ) आवेदन को ही रखा जाएगा और अन्य पंजीकरण हेतु भुगतान किये गए आवेदन शुल्क/इन्टीमेशन शुल्क को जब्त कर लिया जाएगा. साक्षात्कार में एक पद के लिए एक अभ्यर्थी द्वारा एकाधिक उपस्थिति पूर्णतः अस्वीकृत कर दी जाएगी/अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी.
- xv. 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.
- xvi. चयनित-सूची के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वाले बाहरी केन्द्र के अभ्यर्थियों को वास्तविक यात्रा के आधार पर भारत में लघुतर मार्ग के लिए रेल किराये (वातानुकूलित तृतीय श्रेणी) या वास्तविक यात्रा लागत (जो भी कम हो) की प्रतिपूर्ति की जाएगी. स्थानीय परिवहन व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी. अभ्यर्थी 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.
- xvii. **बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे.**
- xviii. साक्षात्कार के समय, अभ्यर्थी को उसके विरुद्ध लंबित आपराधिक मामलों (यदि कोई हों) का विवरण देना आवश्यक होगा. बैंक अन्य बातों के साथ-साथ पुलिस रिकॉर्ड के सत्यापन सहित स्वतंत्र सत्यापन भी कर सकता है. बैंक ऐसे प्रकटनों और/या सत्यापन के आधार पर नियुक्ति से इनकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.

यदि कोई पूछताछ करनी हो, तो "CONTACT US" इस लिंक पर हमें लिखें जो कि बैंक की वेबसाइट पर उपलब्ध है.

(यूआरएल: <https://bank.sbi/careers/psq.htm?action=pquery> या <https://sbi.co.in/careers/psq.htm?action=pquery>)