



# भारतीय स्टेट बैंक

केंद्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग, कॉरपोरेट केंद्र, मुंबई

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

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

विज्ञापन संख्या: CRPD/SCO/2020-21/26

आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 18.09.2020 से 08.10.2020 तक

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

- पंजीकरण की प्रक्रिया तभी पूरी होगी जब बैंक में ऑनलाइन तरीके से शुल्क का भुगतान जहाँ जरूरी है अंतिम तिथि को या उससे पहले कर दिया गया हो।
- 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।
- योग्य अभ्यर्थियों की सूची और साक्षात्कार का बुलावा प्रलेखों के सत्यापन के बिना अनंतिम होगा। 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 वाले/चयनित अभ्यर्थियों की सूची शामिल है)। साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर, जहां जरूरत होगी, वहां केवल ई-मेल द्वारा भेजा जाएगा (कोई हार्ड कॉपी नहीं भेजी जाएगी)। अभ्यर्थियों के पास वैध ईमेल आईडी होनी चाहिए जिसका उल्लेख ऑनलाइन पंजीकरण फॉर्म में होना चाहिए और परिणाम की घोषणा तक सक्रिय रखा जाना चाहिए।
- यदि एक से अधिक अभ्यर्थियों को समान अंक प्राप्त होते 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।
- कृपया इस कार्यालय को कागजी आवेदन और अन्य प्रलेखों की प्रतियां न भेजें।
- सभी संशोधन/शुद्धि पत्र (यदि कोई) बैंक की उपर्युक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किया जाएगा..

### क. पद स्वरूप/ग्रेड/रिक्त पद/आयु/चिकित्सा श्रेणी/चयन प्रक्रिया/पदस्थापन का संभावित स्थान:

पद क्रं.	पद	ग्रेड	रिक्त-पद								आयु 31.08.2020 को		चयन प्रक्रिया	पदस्थापन का संभावित स्थान#
			सामान्य	अ.पि.व.	अ.जा.	अ.ज.जा.	ईडब्ल्यूएस	कुल	दिव्यांग व्यक्ति(ओएल)	न्यूनतम	अधिकतम			
1	उप प्रबंधक (सिक्वोरिटी)*	एमएमजीएस-II	बैकलॉग	-	6	4	1	-	11	-	25	40	शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार	पूरे बैंक में
			वर्तमान	9	4	2	1	1	17	-				
3	प्रबंधक (रिटेल प्रोडक्ट्स) (व्यक्तिगत, स्वर्ण, कार एवं टू-व्हीलर, शिक्षा और उपभोक्ता टिकाऊ वस्तु ऋण के लिए)	एमएमजीएस-III		4	1	-	-	-	5	1	25	35	शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार	कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई

\* चूंकि यह पद सुरक्षा अधिकारियों के लिए है, इसलिए यह उचित होगा कि केवल चिकित्सकीय रूप से तंदरुस्त आवेदक ही आवेदन कर सकते हैं/चयनित किये जाएंगे। हालांकि, सेना मेडिकल बोर्ड द्वारा विधिवत अनुमोदित पदोन्नतीय चिकित्सा श्रेणियों वाले आवेदक आवेदन कर सकते हैं। चिकित्सा श्रेणी का उल्लेख डिस्चार्ज बुक में होना चाहिए। आवेदक द्वारा रजिस्टर करते समय डिस्चार्ज बुक की प्रति अपलोड की जानी चाहिए।

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

#### 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; दिव्यांग व्यक्ति: शारीरिक रूप से अशक्त अभ्यर्थी; ओ.एल.- एक पैर की बाधकता, एमएमजीएस - मिडल मैनेजमेंट ग्रेड स्केल

#### नोट:

- ओबीसी श्रेणी के ऐसे अभ्यर्थी जो 'क्रीमी लेयर' से आते हैं, वे ओबीसी आरक्षण एवं आयु में छूट के लिए पात्र नहीं होंगे। उन्हें अपनी श्रेणी 'सामान्य' या सामान्य (पीडब्ल्यूडी) के रूप में दर्शाना चाहिए।
- ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त-पदों सहित रिक्त-पदों की संख्या अनंतिम है और यह बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार बदल सकती है।
- बैंक के पास किसी भी समय इस भर्ती प्रक्रिया को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।
- अजा/अजजा अभ्यर्थियों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया जाति प्रमाण-पत्र जमा करना होगा।
- ओबीसी श्रेणी के अंतर्गत आरक्षण चाहने वाले अभ्यर्थियों को निर्धारित प्रारूप पर इस आशय की घोषणा प्रस्तुत करना होगा कि वे 01.04.2020 को क्रीमी लेयर में नहीं आते हैं। साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर ऐसे अभ्यर्थियों द्वारा 01.04.2020 से साक्षात्कार की अवधि तक के बीच का जारी किए गए ओबीसी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा, जिसमें 'नॉन क्रीमी लेयर' वाक्य हो।
- भर्ती में आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों के लिए आरक्षण, भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत और पेशन मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन क्र. 36039/1/2019-Estt (Res) दिनांक 31.01.2019 के अधीन होगा। अस्वीकरण: आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों की रिक्तियां अनंतिम है और भारत सरकार के अगले आदेश के मुताबिक और किसी तरह के मुकदमे के परिणाम के तहत होगा। नियुक्ति अनंतिम है और "आय और संपत्ति प्रमाण पत्र" के उचित माध्यम से जाँच पर निर्भर है।
- ईडब्ल्यूएस श्रेणी के तहत आरक्षण का लाभ भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी 'आय और संपत्ति प्रमाण पत्र' के प्रस्तुतीकरण पर उपलब्ध किया जा सकता है।
- पीडब्ल्यूडी अभ्यर्थी को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार एक सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिए।
- अधिकतम आयु सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थी के लिए दर्शाई गई है। भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार आरक्षित श्रेणी के अभ्यर्थी के लिए ऊपरी आयु सीमा में छूट उपलब्ध होगी।
- ऐसे मामलों में जहाँ एक विशिष्ट क्षेत्र में अनुभव की आवश्यकता है, प्रासंगिक अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से शामिल होना चाहिए कि अभ्यर्थी के पास उस विशिष्ट कौशल्य में अनुभव है।
- ऐसे मामलों में यदि डिग्री/डिप्लोमा के प्रमाणपत्र विशेषज्ञता का क्षेत्र नहीं निर्दिष्ट करते हैं, तो अभ्यर्थी को संबंधित विश्वविद्यालय/संस्थान/महाविद्यालय से विशेष रूप से विशेषज्ञता का उल्लेख करने वाला प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।

### ख. पद स्वरूप और ग्रेड/शैक्षणिक योग्यता/अनुभव का विवरण:

पद क्रं.	पद	ग्रेड	शैक्षणिक योग्यता और प्रमाणीकरण	अपेक्षित विशिष्ट कौशल	शैक्षणिक योग्यता के बाद कार्य अनुभव
1	उप प्रबंधक (सिक्वोरिटी)	एमएमजीएस-II	मूल योग्यता: स्नातक	.....	थल सेना/नौसेना/वायु सेना में न्यूनतम 5 वर्ष की कमीशन-प्राप्त सेवा वाला अधिकारी या कम से कम एसपी/डीएसपी रैंक का पुलिस अधिकारी जिसकी उस रैंक में न्यूनतम 5 वर्ष की सेवा हो या अर्धसैनिक बलों में न्यूनतम 5 वर्ष की सेवा के साथ समान रैंक का अधिकारी।
2	प्रबंधक (रिटेल प्रोडक्ट्स) (व्यक्तिगत, स्वर्ण, कार एवं टू-व्हीलर, शिक्षा और उपभोक्ता टिकाऊ वस्तु ऋण के लिए)	एमएमजीएस-III	पूर्णकालिक एमबीए/पीजीडीएम या स्नातकोत्तर प्रबंधन डिग्री और सूचना प्रौद्योगिकी/कंप्यूटर/कंप्यूटर साइंस/ इलेक्ट्रॉनिक्स/इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार/ इलेक्ट्रिकल एवं इलेक्ट्रॉनिक्स या इन स्ट्रीमों के समूह में पूर्णकालिक बीई /बी टेक संस्थान सरकारी निकायों/आईसीटीई/ यूजीसी द्वारा मान्यता/अनुमोदित होना चाहिए पत्राचार/अंशकालिक के माध्यम से पूरा किया गया पाठ्यक्रम पात्र नहीं होगा। वरीय योग्यता: वित्त/विपणन/आईटी में विशेषज्ञता के साथ एमबीए/पीजीडीएम स्नातकोत्तर प्रबंधन डिग्री को प्राथमिकता दी जाएगी।	उत्पाद विकास, उत्पाद प्रबंधन, डिजिटल नवोन्मेषण, कारोबार रणनीति, विपणन रणनीति, उत्कृष्ट संप्रेषण और नेतृत्व कौशल.	खुदरा वित्तीय डोमेन में उत्पाद विकास में किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक में पर्यवेक्षी/प्रबंधन भूमिका में एक एक्जिक्यूटिव के रूप में न्यूनतम 48 महीने का योग्यता-पश्चात् अनुभव. विकास/कार्यात्मक टीमों के साथ सीधे काम करने में अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी।

**ग. कार्य की प्रकृति और केआरए:**

क्र.	पद	संक्षेप में कार्य की प्रकृति और केआरए
1	उप प्रबंधक (सिक्वोरिटी)	<p><b>कार्य की रूपरेखा:</b></p> <p>शाखाओं और कार्यालयों में सुरक्षा व्यवस्थाओं को उन्नत बनाना, शाखाओं में दौरे करना, समय-समय पर सुरक्षा अभ्यास, भाषण आदि आयोजित करना, विभिन्न शासकीय अभिकरणों के साथ प्रभावी मेलजोल स्थापित करना और सुरक्षा अधिकारी डेस्क से संबंधित अन्य प्रशासनिक कार्य करना.</p> <p><b>केआरए:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सुरक्षा व्यवस्थाओं की समीक्षा के लिए शाखाओं में दौरे करना और आवश्यकता होने पर शाखाओं एवं कार्यालयों में उन्नयन के सुझाव देना.</li> <li>प्रशासनिक इकाई में शाखाओं और कार्यालयों पर सुरक्षा प्रणालियों एवं सुरक्षा वातावरण को उन्नत बनाना.</li> <li>कर्मचारियों के बीच सुरक्षा के प्रति जागरूकता विकसित करने के लिए समय-समय पर सुरक्षा अभ्यास, भाषण आदि आयोजित करना.</li> <li>आपदा प्रबंधन योजना के बारे में जानकारी प्रसारित करना, जैसा कि शाखाओं को एलएचओ द्वारा निर्धारित किया गया है.</li> <li>सुरक्षा संबंधी चूकों के कारण सुरक्षा व अग्नि संबंधी दुर्घटनाओं की संख्या में कमी सुनिश्चित करना.</li> <li>शासकीय अभिकरणों के साथ मेलजोल स्थापित करना, जिनमें सिविल/मिलिटरी प्राधिकरण एवं पुलिस शामिल है.</li> </ul>
2	प्रबंधक (रिटेल प्रोडक्ट्स) (व्यक्तिगत, स्वर्ण, कार एवं टू-व्हीलर, शिक्षा और उपभोक्ता टिकाऊ वस्तु ऋण के लिए)	<p><b>कार्य की रूपरेखा:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>संचालित किए जा रहे उत्पादों के कार्य-निष्पादन की निगरानी करना, उद्योग में उत्कृष्ट प्रथाओं पर नज़र रखना और प्रतिस्पर्धियों के समक्ष बैंक के लिए प्रासंगिक समाधानों का पता लगाना.</li> <li>बैंक की लाभप्रदता बढ़ाने की दृष्टि से नए उत्पादों को विकसित करना और मौजूदा उत्पादों की समीक्षा/संशोधित करना.</li> <li>कारोबार और संवर्धनात्मक गतिविधियों की रणनीति बनाना और उन्हें लागू करना.</li> <li>ऋण वितरण के लिए वैकल्पिक चैनलों की दैनंदिन कार्य-प्रणाली का प्रबंधन करना.</li> <li>ऋण उत्पाद से संबंधित नियामक और सुरक्षा संबंधी मुद्दों को निपटाना.</li> <li>उत्पादों का सुचारू और समय पर कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए बैंक के विभिन्न विभागों के भीतर संपर्क करना.</li> <li>प्रस्तावित नए उत्पादों के लिए सभी आवश्यक एसओपी, मैनुअल, ई-परिपत्र, ई-पाठ की निगरानी करना, पता लगाना और व्यवस्थित करना.</li> </ul> <p><b>केआरए:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>नये उत्पादों की पेशकशों का उनके डिजाइन से विकास से शुभारंभ तक प्रबंध करना.</li> <li>ग्राहक चुनौतियों की पहचान करना और उन्हें कार्यात्मक और प्रौद्योगिकी आवश्यकताओं में रूपांतरित करना.</li> <li>अंतर्दृष्टि इकट्ठा करने के लिए सीधे बातचीत, अनौपचारिक सर्वेक्षणों के माध्यम से ग्राहक और चैनल संपर्क बनाए रखना.</li> <li>उद्योग में सर्वोत्तम प्रथाओं और खुदरा ऋण के लिए प्रतिस्पर्धियों की अभिनव पेशकशों पर नज़र रखना.</li> <li>उत्पाद पहलों के माध्यम से उपयोग और राजस्व बढ़ाना.</li> </ul>

टिप्पणी: उपर्युक्त जॉब प्रोफाइल और केआरए के अतिरिक्त, बैंक द्वारा किसी भी पद के लिए समय-समय पर भूमिकाएँ सौंपी जा सकती हैं.

**घ. पारिश्रमिक:**

पद क्रं.	पद	सीटीसी/वेतनमान
1	मिडल मैनेजमेंट ग्रेड स्केल II (एमएमजीएस II)	31705-1145/1-32850-1310/10-45950
2	मिडल मैनेजमेंट ग्रेड स्केल III (एमएमजीएस III)	42020-1310/5-48570-1460/2-51490

विभिन्न श्रेणी को लागू वेतनमान ऊपर दिए गए हैं. अधिकारी समय समय पर लागू नियमों के अनुसार डीए, एचआरए, सीसीए, पीएफ, अंशदायी पेंशन निधि, एलएफसी, चिकित्सा सुविधा, आदि के लिए पात्र होंगे.

**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) नहीं कर देता/देती.
- अभ्यर्थियों को आवेदन-पत्र सावधानीपूर्वक भरना चाहिए. आवेदन-पत्र पूरी तरह से भर जाने के बाद, अभ्यर्थी को इसे जमा (सबमिट) 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 अंतिम 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. शुल्क का भुगतान करने / अंतिम रूप से प्रस्तुत करने से पहले, कृपया प्रस्तुत किए जा रहे आवेदन के विवरणों का दोबारा सत्यापन करें क्योंकि शुल्क के भुगतान / अंतिम अंतिम रूप से प्रस्तुत करने के बाद आवेदन में किसी परिवर्तन/संपादन की सुविधा उपलब्ध नहीं होगी. बैंक अंतिम रूप से प्रस्तुत करने/शुल्क के भुगतान के बाद आवेदन के डेटा में किसी भी परिवर्तन/संपादन के अनुरोध को स्वीकार नहीं करेगा.
- 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 रूपए मात्र). **अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग व्यक्ति के अभ्यर्थियों के लिए कोई शुल्क नहीं है.**
- शुल्क का भुगतान उपलब्ध भुगतान गेटवे के माध्यम से ऑनलाइन ही करना होगा.
- 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.
- 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.
- 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. प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:

#### अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:

- संक्षिप्त रिज्यूम (पीडीएफ)
- आईडी प्रमाण (पीडीएफ)
- जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
- शैक्षणिक योग्यता: संगत अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
- अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
- वर्तमान वेतन पर्ची, आदि. (पीडीएफ)
- जाति प्रमाणपत्र/ ओबीसी प्रमाणपत्र/ ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र, यदि लागू हो (पीडीएफ)
- पीडब्ल्यूडी प्रमाणपत्र, यदि लागू हो (पीडीएफ)
- डिस्चार्ज बुक (यदि उप प्रबंधक – सिक्योरिटी के लिए आवेदन करना हो), यदि लागू हो

#### ब. फोटोग्राफ फाइल टाइप/साइज:

- पासपोर्ट आकार की हाल में खिंची हुई रंगीन फोटो.
  - फाइल का आकार 20 केबी-50 केबी के बीच का और आयाम 200X230 पिक्सल 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 नज़र 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.
  - हस्ताक्षर आवेदक स्वयं 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 140X60 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 पीडीएफ प्रारूप में होने चाहिए.
- प्रलेख के पेज का आकार ए4 का हो.
- 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 पिक्चर 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 ऐज़' 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 सकें.

#### 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 जेपीजी या जेपीईजी, या पीडीएफ 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.

नोट: यदि फोटो में चेहरा या हस्ताक्षर अस्पष्ट हैं, तो अभ्यर्थी का आवेदन खारिज कर दिया जा सकता है. यदि फोटो या हस्ताक्षर प्रमुख रूप से दिखाई नहीं देते हैं, तो अभ्यर्थी अपने आवेदन को संपादित कर सकता है और केएम प्रस्तुत करने से पहले अपने फोटोग्राफ या हस्ताक्षर को फिर से लोड कर सकता है.

### छ. चयन प्रक्रिया:

उम्मीदवारों का चयन शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार के आधार पर किया जायेगा.

**शार्टलिस्टिंग:** 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.

**साक्षात्कार:** साक्षात्कार 100 अंकों का होगा. साक्षात्कार में अर्हक अंक बैंक द्वारा तय किए जाएंगे. इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा.

**मेरिट सूची:** 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.

### ज. सामान्य जानकारी:

- 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.
- 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 हैं तो उसकी अभ्यर्थिता को निरस्त कर दिया जाएगा. इनमें से यदि कोई बात उसकी नियुक्ति के बाद भी पता चलती है, तो उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकती है.
- आवेदक को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन उचित रूप से तथा पूरी तरह से भरा हुआ हो.
- 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 अध्यक्षीन होगी.
- 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.
- किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी.
- 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 उन्हें अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू पात्रता की सभी शर्तों को पूरा करना होगा.
- 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.
- चयन की दशा में, अभ्यर्थी से अपेक्षा होगी कि वह नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित कार्यमुक्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें.
- 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.
- 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 किया जाएगा और न ही इस संबंध में कोई पत्र-व्यवहार किया जाएगा.
- आवेदन में दी गई जानकारी बाद में गलत पाए जाने पर आवेदक पर दीवानी/ फौजदारी मुकदमा किया जा सकता है.
- जहां भर्ती बिना लिखित परीक्षा के और केवल साक्षात्कार लेकर की जाती है, वहां मात्र पात्रता मानदंडों को पूरा करने पर ही यह पर्याप्त नहीं होता है कि अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाए. बैंक के पास यह अधिकार सुरक्षित रहता है कि वह अभ्यर्थी की आयु, योग्यता, अनुभव, उपयुक्तता आदि के संदर्भ के अनुसार आरंभिक स्क्रीनिंग/छंटाय के बाद ही साक्षात्कार के लिए अभ्यर्थियों की अपेक्षित संख्या में ही उन्हें बुलाए.
- 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 ज्वट कर लिया 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.
- 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.
- लिखित परीक्षा/शार्टलिस्टिंग में अर्हता प्राप्त करने के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वाले बाहरी उम्मीदवारों को भारत में सबसे छोटे मार्ग से वास्तविक यात्रा के आधार पर एसी- III टियर (केवल मेल/एक्सप्रेस) द्वारा यात्रा करने की लागत या वास्तविक यात्रा लागत (जो भी कम हो) की प्रतिपूर्ति की जायेगी. स्थानीय परिवहन व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी. पद के लिए अयोग्य पाये जाने पर उम्मीदवार को साक्षात्कार देने की अनुमति नहीं प्रदान की जायेगी और किसी प्रकार के किराये की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी.
- बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे.
- 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 पृष्ठछाछ 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> OR <https://sbi.co.in/careers/psq.htm?action=pquery>)

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

किसी भी विवाद की स्थिति में अंग्रेजी में जारी विस्तृत विज्ञापन की शर्तें मान्य होंगी.

मुंबई

दिनांक: 18.09.2020

महाप्रबंधक

(सीआरपीडी)