SBI

भारतीय स्टेट बैंक
केन्द्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग
कॉरपोरेट केन्द्र, मुम्बई
(फोनः 022-2282 0427)

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

(विज्ञापन संख्या CRPD/SCO/2018-19/02)

☞ आवेदन का ऑनलाइन पंजीकरण करने की तिथिः **15.05.2018 से 02.06.2018**

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

1. इस परियोजना के अंतर्गत एक उम्मीदवार पात्रता मानदंडों को पूरा करने के अध्यधीन एक से अधिक पदों के लिए अलग-अलग आवेदन कर सकता/सकती है।
2. आवेदन के पंजीकरण की प्रक्रिया तभी पूर्ण होगी जब शुल्क भुगतान करने की अंतिम तिथि को या उससे पूर्व निर्धारित शुल्क ऑनलाइन के माध्यम से बैंक में जमा कर दिया गया हो।
3. आवेदन करने से पहले, उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि पात्रता की तिथि को वे संबंधित पद हेतु पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं। उम्मीदवारों की शार्ट लिस्टिंग और उनका साक्षात्कार दस्तावेजों के मूल प्रति से सत्यापन के बिना पूर्ण रूप से अनंतिम होगा। साक्षात्कार के लिए बुलाए गए उम्मीदवारों को साक्षात्कार से पूर्व अपने विवरणों/दस्तावेजों का मूल दस्तावेजों से सत्यापन कराना होगा।
4. यदि उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है और वह पात्रता मानदंड (आयु, शैक्षणिक योग्यता और अनुभव आदि) को पूरा नहीं करता/करती है, तो उसे न तो साक्षात्कार के लिए उपस्थित रहने की अनुमति दी जाएगी, न ही वह यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होगा/होगी।
5. उम्मीदवार को सलाह दी जाती है कि विवरण और अद्यतनों के लिए बैंक की वेबसाइट **https://bank.sbi/careers** या **https://www.sbi.co.in/careers** नियमित रूप से देखें (शॉर्टलिस्टेड/पात्र उम्मीदवारों की सूची सहित)। कॉल लेटर/सूचना, जहां आवश्यकता है, केवल ईमेल द्वारा भेजी जाएगी (कोई हार्ड कॉपी नहीं भेजी जाएगी)।
6. समस्त बदलाव / शुद्धिपत्र केवल ऊपर उल्लिखित बैंक की वेबसाइट पर ही प्रदर्शित होंगे।
7. उम्मीदवारों से सभी आवश्यक दस्तावेज अपलोड करने का अनुरोध किया जाता है (आयु, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि), ऐसा न करने पर शार्ट लिस्टिंग/साक्षात्कार के लिए उनकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा।

विभिन्न पदों से संबंधित रिक्त-पदों और अन्य विवरणों की जानकारी

I] नियमित:

पद क्रम संख्या	पद	श्रेणी	रिक्त-पद					31.03.2018 को आयु	31.03.2018 को पात्रता मानदंड	
			कुल	सामान्य	ओबीसी	एससी	एसटी	न्यूनतम वर्ष / अधिकतम वर्ष	शैक्षणिक योग्यता	संबंधित पूर्णकालिक योग्यता पश्चात अनुभव और निर्धारित कौशल (प्रशिक्षण/शिक्षण अनुभव को छोड़कर)
1	मानव संसाधन विशेषज्ञ (भर्ती)	एमएमजीएस - III / एसएमजीएस - IV	1	1				32 / 35	एचआर में विशेषज्ञता के साथ एमबीए / एचआर में विशेषज्ञता के साथ पीजीडीएम	निम्न दोनों श्रेणियों के लिए भर्ती प्रक्रिया में अनुभव एमएमजीएस-III: न्यूनतम 7 वर्ष और एसएमजीएस-IV: न्यूनतम 10 वर्ष
2	मानव संसाधन विशेषज्ञ (श्रमशक्ति आयोजना)	एमएमजीएस - III / एसएमजीएस - IV	1	1				32 / 35	एचआर में विशेषज्ञता के साथ एमबीए / एचआर में विशेषज्ञता के साथ पीजीडीएम	निम्न दोनों श्रेणियों के लिए संबंधित क्षेत्र में अनुभव एमएमजीएस-III: न्यूनतम 7 वर्ष और एसएमजीएस-IV: न्यूनतम 10 वर्ष
3	आंतरिक संचार विशेषज्ञ	एमएमजीएस - II / एमएमजीएस - III	1	1				27 / 35	एमबीए / मार्केटिंग / मास मीडिया / फाइनैंस / कॉमर्स में स्नातकोत्तर डिग्री	निम्न दोनों श्रेणियों के लिए संबंधित क्षेत्र में अनुभव एमएमजीएस-II: न्यूनतम 5 वर्ष और एमएमजीएस-III: न्यूनतम 9 वर्ष

II] संविदागत:

पद क्रम संख्या	पद	श्रेणी	रिक्त-पद					31.01.2018 को आयु	पात्रता मानदंड
			कुल	सामान्य	ओबीसी	एससी	एसटी	न्यूनतम वर्ष / अधिकतम वर्ष	31.03.2018 को संबंधित पूर्णकालिक योग्यता पश्चात अनुभव और निर्धारित कौशल
1	बैंकिंग पर्यवेक्षी विशेषज्ञ (बीएसएस)	संविदागत आधार पर	3	3				55 / 65	बैंकिंग विनियमों में विशेष रूप से क्रेडिट और बाजार जोखिम से संबंधित क्षेत्रों में 20-25 वर्षों का कार्य अनुभव। बैंकिंग विनियामक परिवेश की अच्छी समझ।
2	रक्षा बैंकिंग सलाहकार (सेना)	संविदागत आधार पर	1	1				अधिकतम 62	लेफ्टिनेंट जनरल या ऊपर के रैंक में सेवानिवृत्त
3	रक्षा बैंकिंग सलाहकार (अर्ध-सैनिक बल)	संविदागत आधार पर	1	1				अधिकतम 62	निम्नलिखित रैंक में सेवानिवृत्त क. एडीजीपी या ऊपर (सेवानिवृत्त आईपीएस अधिकारी) ख. केंद्रीय रिजर्व पुलिस बल/अर्धसैनिक बल में 5 वर्ष का कार्य अनुभव
4	मंडल रक्षा बैंकिंग सलाहकार	संविदागत आधार पर	5	4	1			अधिकतम 60	मेजर जनरल या ब्रिगेडियर के पद पर सेवानिवृत्त

नोटः

(क) उम्मीदवारों को 31.03.2018 को पात्रता मानदंड पूरे करने होंगे।

(ख) यदि डिग्री/डिप्लोमा का प्रमाणपत्र विशेषज्ञता का क्षेत्र निर्दिष्ट नहीं करता है, तो उम्मीदवार को संबंधित विश्वविद्यालय/कॉलेज का एक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा, जिसमें विशेष रूप से विशेषज्ञता का उल्लेख किया गया हो।

संक्षिप्ताक्षर

श्रेणीः अजा - अनुसूचित जाति, अजजा-अनुसूचित जनजाति, अपिव-अन्य पिछड़ा वर्ग

स्केलः एमएमजीएस III - मध्यम प्रबंधन श्रेणी स्केल - III, एसएमजीएस IV - वरिष्ठ प्रबंधन श्रेणी स्केल - IV

नोटः

1. क्रीमी लेयर में आने वाले अपिव श्रेणी के उम्मीदवार अपिव आरक्षण तथा आयु छूट के लिए पात्र नहीं हैं। वे अपनी श्रेणी को सामान्य या सामान्य (ओएच/वीआई/एचआई), जो भी लागू हो, लिखें।
2. आरक्षित रिक्त-पदों को मिलाकर उपरोक्त कुल रिक्त-पदों की संख्या अनंतिम है तथा बैंक की वास्तविक आवश्यकताओं के अनुसार इसमें परिवर्तन किया जा सकता है।
3. बैंक के पास किसी भी समय इस भर्ती प्रक्रिया को पूर्ण रूप से निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।
4. अन्य पिछड़े वर्ग के उम्मीदवारों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।
5. ओबीसी श्रेणी में आरक्षण मांगने के उम्मीदवारों को निर्धारित प्रारूप में एक घोषणापत्र प्रस्तुत करना होगा जिसमें यह उल्लेख किया गया हो कि वह 31.03.2018 को क्रीमी लेयर से संबंधित नहीं है। ऐसे उम्मीदवारों को यदि साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है, तो उन्हें दिनांक 01.04.2018 से साक्षात्कार की तिथि तक जारी किए गए 'गैर- क्रीमी लेयर' खंड वाला ओबीसी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।
6. विभिन्न पदों के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता न्यूनतम हैं। 31.03.2018 को उम्मीदवार के पास योग्यता और संबंधित पूर्णकालिक योग्यता पश्चात अनुभव होना चाहिए।
7. संकेतिक अधिकतम आयु सामान्य श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए है। आरक्षित श्रेणियों के लिए ऊपरी आयु सीमा में छूट सरकार के दिशा निर्देशों अनुसार है।

(पृष्ठ 2 पर जारी)

(क) जॉब प्रोफ़ाइल – नियमित:

पद क्रम संख्या	पद	उपयोगकर्ता विभाग	श्रेणी	भूमिका अपेक्षाएं और केआरए	पोस्टिंग की संभावित जगह
1	मानव संसाधन विशेषज्ञ (भर्ती)	मानव संसाधन विभाग	एमएमजीएस - III / एसएमजीएस - IV	**कार्य का स्वरूप** • जॉब प्रोफाइल, केआरए, योग्यता, अनुभव और सीटीसी को अंतिम रूप देने के लिए उपयोगकर्ता विभाग और मानव संसाधन विभाग के साथ बातचीत करना। • भर्ती के मुद्दे पर मानव संसाधन सलाहकार के साथ बातचीत करना। • भर्ती के विभिन्न क्षेत्रों को संभालने के लिए विभिन्न हित धारक जैसे उपयोगकर्ता विभाग, संवर्ग प्रबंधन विभाग, सीआरपीडी और मानव संसाधन सलाहकारों के साथ समन्वय रखना। • भर्ती संबंधी सर्वोत्तम प्रथाओं को लाना। **केआरए** • श्रमशक्ति आयोजना प्रक्रिया में सहायता करना। • एचआर विभाग के साथ संपर्क करके विभिन्न उपयोगकर्ता विभाग के लिए भर्ती हेतु आवश्यक पूर्ण सहायता उपलब्ध कराना। • साक्षात्कार / समूह चर्चा आयोजन में वेतन निर्धारण और चयन प्रक्रिया संबंधी भर्ती प्रक्रिया के लिए सहायता उपलब्ध कराना। • भर्ती में सर्वोत्तम मानव संसाधन प्रथाओं का निर्माण करना और अपनाना। • भर्ती प्रक्रिया और चयन प्रक्रिया में मजबूत प्रथाओं का निर्माण करना।	मुंबई
2	मानव संसाधन विशेषज्ञ (श्रमशक्ति आयोजना)	मानव संसाधन विभाग	एमएमजीएस - III / एसएमजीएस - IV	**कार्य का स्वरूप** • श्रमशक्ति आवश्यकता का आकलन करना। • कौशल अंतराल की पहचान करना। • प्रशिक्षण की जरूरतों की पहचाना। • उत्तराधिकार की योजना बनाना। **केआरए** • व्यापार उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए श्रमशक्ति आवश्यकता का आकलन करना। • कौशल अंतर विश्लेषण का आयोजन करना। • कौशल अंतर विश्लेषण को भरने के लिए प्रशिक्षण आवश्यकताओं को पहचानना। • करियर प्रगति योजना बनाना। • उद्योग में सर्वोत्तम मानव संसाधन प्रथाओं को अपनाना। • एचआर नीतियों से बाहर की भूमिका के लिए अन्य व्यावसायिक समूह के साथ बातचीत करना।	मुंबई
3	आंतरिक संचार विशेषज्ञ	मानव संसाधन विभाग	एमएमजीएस - II / एमएमजीएस - III	**कार्य का स्वरूप** • मजबूत व्यवसाय संचार और लेखन कौशल होना। • परस्पर कार्यात्मक रिश्तों को संभालने की क्षमता रखना। • नवीनतम संचार उपकरण और अवधारणाओं का ज्ञान रखना। **केआरए** • संगठन की दृष्टि, मूल्यों और उद्देश्यों के अनुरूप लक्षित आंतरिक संचार रणनीतियों को लागू करने के लिए वरिष्ठ प्रबंधन के साथ निकट समन्वय सुनिश्चित करना। • आंतरिक संचार के लिए परिचालन प्रक्रियाओं और दिशानिर्देशों को तैयार करना और दस्तावेजों को बनाना जिसे सभी संचार मामलों पर कर्मचारियों द्वारा सख्ती से पालन करने के लिए सुनिश्चित करना। • व्यापारिक इकाइयों / विभागों में ज्ञात आंतरिक संचार सामग्री की समीक्षा करें, जिसमें ज्ञापन, नीति / प्रक्रिया दस्तावेज, न्यूजलेटर, रिपोर्ट प्रारूप, कार्यपालक ईमेल इत्यादि शामिल हैं। सुनिश्चित करें कि संचार सामग्री सुसंगत है और परिभाषित दिशानिर्देशों का पालन करते समय बैंक के उद्देश्यों को पूरा करती है। • व्यवसाय इकाइयों / क्षेत्रीय कार्यालयों में आंतरिक हितधारकों के साथ संबंधों का प्रबंध करना, संचार के लिए एक विश्वसनीय सलाहकार बनना। • गोपनीयता और सुरक्षा को बनाए रखने के लिए सभी आंतरिक संचार के उचित दस्तावेज सुनिश्चित करना, संगठन में गुणवत्ता, समय पर और प्रभावी आंतरिक संचार सुनिश्चित करने के लिए टीम का मार्गदर्शन करना।	मुंबई

(ख) जॉब प्रोफ़ाइल – संविदागत:

पद क्रम संख्या	पद	उपयोगकर्ता विभाग	श्रेणी	भूमिका अपेक्षाएं और केआरए	पोस्टिंग की संभावित जगह
1	बैंकिंग पर्यवेक्षी विशेषज्ञ (बीएसएस)	अनुपालन विभाग	संविदागत आधार पर	**कार्य का स्वरूप** • आवेदक को सरकारी और वित्तीय विनियमों और कानूनों के बारे में जानकारी होनी चाहिए, जो बैंकिंग उद्योग पर लागू होते हैं। • उसे यह सुनिश्चित करना है कि बैंक की नीतियां और प्रक्रियाएं सभी विनियामक और सरकारी दिशानिर्देशों का अनुपालन करती हैं। • उसे बैंक में अनुपालन में वरिष्ठ प्रबंधन के साथ मिलकर काम करना चाहिए। **केआरए** • विभिन्न कार्यात्मक क्षेत्र में प्रचलित हमारे अनुपालन मानकों / वर्तमान उचित सत्यनिष्ठा निर्धारण करना। • विनियामक अंतराल की पहचान करना और एक समयबद्ध सुधारात्मक योजना के माध्यम से सुझाव देना / अनुपालन करना। • विनियामक निर्देशों की व्याख्या समझना ताकि विचलन की लगातार घटनाओं को सख्ती से बचाया जा सकें।	मुंबई
2	रक्षा बैंकिंग सलाहकार (सेना)	पीबीयू	संविदागत आधार पर	• सेना के मुख्यालय / अन्य रक्षा बल मुख्यालय / अर्धसैनिक बलों के साथ संस्थागत स्तर पर सेना / अन्य बलों और एसबीआई के बीच संबंधों का विस्तार करने और अधिकारियों सहित उनके कर्मियों के साथ बैंक के रक्षा वेतन पैकेज (डीएसपी) के फैलाव को बढ़ाने के लिए। • सेना मुख्यालय / कमान मुख्यालय / अन्य रक्षा बल मुख्यालय इत्यादि के साथ बैठक के लिए व्यवस्था करना जब एसबीआई के वरिष्ठ कार्यकर्ताओं को उनसे बातचीत करना होता है। • शिकायत निवारण के लिए एएचक्यू के लिए एक संपर्क बिंदु के रूप में कार्य करना। • शाखा विस्तार के लिए स्थानों की पहचान करने और एटीएम स्थापित करने के लिए एसबीआई की सहायता करना। • जब भी आवश्यक हो, हमारे सर्किल / नेटवर्क्स / आरबीओ द्वारा स्थानीय रूप से उनके साथ संवाद करने के लिए विभिन्न इकाइयों / रेजिमेंटों के संपर्क विवरण के साथ बैंक की व्यावसायिक लीड उत्पन्न करना और उसका पालन करना। • सेना की इन–हाउस पत्रिका में प्रकाशित होने पर और जब वे प्रकाशित होती हैं, तब उनमें विज्ञापन प्रकाशित कराने में एसबीआई की सहायता करना। • डीएसपी / अन्य संस्थागत व्यवसाय विपणन और शिकायतों को संभालने के लिए सर्कल डीबीए के साथ समन्वय करना। • उनके रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य करना। • डीबीए महाप्रबंधक (सरकारी बिजनेस यूनिट) को रिपोर्ट करेगा यदि जीएम (जीबीयू) का पद रिक्त है या सीजीएम (पर्सनल बैंकिंग) / जीएम (पर्सनल बैंकिंग) पदस्थ नहीं किए गए हैं, तो कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई यह निर्णय करेगा कि डीबीए किसको रिपोर्ट करेंगे। • सलाहकार को सीधे किसी भी वार्ता में बैंक का प्रतिनिधित्व नहीं करना चाहिए और न ही किसी भी प्रशासनिक, वित्तीय या अनुशासनिक अधिकारों का प्रयोग करना चाहिए।	दिल्ली

(पृष्ठ 3 पर जारी)

पद क्रम संख्या	पद	उपयोगकर्ता विभाग	श्रेणी	भूमिका अपेक्षाएं और केआरए	पोस्टिंग की संभावित जगह
3	**रक्षा बैंकिंग सलाहकार (अर्ध–सैनिक बल)**	पीबीयू	संविदागत आधार पर	• संस्थात्मक स्तर पर अर्धसैनिक बलों और एसबीआई के बीच संबंधों का विस्तार करने और अधिकारियों सहित उनके कर्मियों के साथ बैंक के अर्धसैनिक वेतन पैकेज (पीएमएसपी) के फैलाव को बढ़ाने के लिए अर्धसैनिक बल मुख्यालयों के साथ संपर्क करना। • जब एसबीआई के वरिष्ठ अधिकारियों को उनसे बातचीत करनी हो, तब अर्ध–सैनिक बल मुख्यालय के साथ बैठक के लिए व्यवस्था करना। • शिकायत निवारण के लिए अर्धसैनिक बलों मुख्यालय आदि के एक संपर्क बिंदु के रूप में कार्य करना। • शाखा विस्तार के लिए स्थानों की पहचान करने और एटीएम स्थापित करने के लिए एसबीआई की सहायता करना। • जब भी आवश्यक हो, हमारे सर्किल / नेटवर्क्स / आरबीओ द्वारा स्थानीय रूप से उनके साथ संवाद करने के लिए विभिन्न इकाइयों / रेजिमेंटों के संपर्क विवरण के साथ बैंक की व्यावसायिक लीड उत्पन्न करना और उसका पालन करना। • अर्ध–सैनिक बलों की इन–हाउस पत्रिका में जब भी प्रकाशित होती हो, तो उस समय उसमें विज्ञापन देने में एसबीआई की सहायता करना। • पीएमएसपी / अन्य संस्थात्मक व्यवसाय विपणन और शिकायतों को संभालने के लिए सर्कल डीबीए के साथ समन्वय करना। • उनके रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य करना। • डीबीए महाप्रबंधक (सरकारी बिजनेस यूनिट) को रिपोर्ट करेगा यदि जीएम (जीबीयू) का पद रिक्त है या सीजीएम (पर्सनल बैंकिंग) / जीएम (पर्सनल बैंकिंग) पदस्थ नहीं किए गए है, तो कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई यह निर्णय करेगा कि डीबीए किसको रिपोर्ट करेंगे। • सलाहकार को सीधे किसी भी वार्ता में बैंक का प्रतिनिधित्व नहीं करना चाहिए और न ही किसी भी प्रशासनिक, वित्तीय या अनुशासनिक अधिकारों का प्रयोग करना चाहिए।	दिल्ली
4	**मंडल रक्षा बैंकिंग सलाहकार**	पीबीयू	संविदागत आधार पर	• संस्थात्मक स्तर पर सेना / अन्य बलों और एसबीआई के बीच संबंधों का विस्तार करने और प्रसार में वृद्धि के लिए स्थानीय विभागों से / रेजिमेंट सेंटर / रेजिमेंट्स / ब्रिगेड हेड क्वार्टर / मेडिकल यूनिट इत्यादि के साथ–साथ अन्य रक्षा बल / अर्धसैनिक बलों की स्थानीय इकाइयों के साथ संपर्क करना और अधिकारियों सहित उनके कर्मियों के साथ हमारे डीएसपी का प्रसार करना। उसके अतिरिक्त, अ. किसी स्थानीयकृत मुद्दों से निपटना। ब. बड़े कैंटोनमेंट्स में बड़े खाते के उद्घाटन / ऋण अभियान आयोजित करना, उनके मासिक ''दरबार'' आदि में भाग लेना, और स. यह सुनिश्चित करना कि रेजिमेंट सेंटर में सभी नए भर्ती के खातों को टैप किया गया है और पेंशन खाते और टर्मिनल भी हैं। • जब एसबीआई के वरिष्ठ कार्यकर्ताओं को उनसे बातचीत करनी हो, तब उपर्युक्त संरचनाओं के कमांडिंग अधिकारियों के साथ बैठक के लिए व्यवस्था करना। • शिकायत निवारण के लिए सेना / नौसेना / वायु सेना / अर्धसैनिक प्रतिष्ठानों के संपर्क बिंदु के रूप में कार्य करना। • शाखा विस्तार के लिए स्थानों की पहचान करने और एटीएम स्थापित करने के लिए एसबीआई की सहायता करना। • जब भी आवश्यक हो, हमारे सर्किल / नेटवर्क्स / आरबीओ द्वारा स्थानीय रूप से उनके साथ संवाद करने के लिए विभिन्न इकाइयों / रेजिमेंटों के संपर्क विवरण के साथ बैंक की व्यावसायिक लीड उत्पन्न करना और उसका पालन करना। • सेना की इन–हाउस पत्रिका में प्रकाशित होने पर और जब वे प्रकाशित होती हों, तो उस समय उसमें विज्ञापन देने में एसबीआई की सहायता करना। • डीएसपी / अन्य संस्थात्मक व्यवसाय विपणन और शिकायतों को संभालने के लिए सर्कल डीबीए के साथ समन्वय करना। • उनके रिपोर्टिंग अथॉरिटी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य करना। • सीडीबीए महाप्रबंधक (नेटवर्क) को रिपोर्ट करेगा, लेकिन दिन–प्रतिदिन काम करने के लिए वह नेटवर्क के डीजीएम / एजीएम (पीबीबीयू) के तहत काम करेगा। सीडीबीए के रिपोर्टिंग अथॉरिटी से संबंधित मुद्दों / स्पष्टीकरण / परिवर्तनों का निर्णय कॉरपोरेट सेंटर, मुंबई के सीजीएम (पर्सनल बैंकिंग) / जीएम (पर्सनल बैंकिंग) द्वारा किया जाएगा। • सलाहकार को सीधे किसी भी वार्ता में बैंक का प्रतिनिधित्व नहीं करना चाहिए और न ही किसी भी प्रशासनिक, वित्तीय या अनुशासनिक अधिकारों का प्रयोग करना चाहिए।	बैंगलोर, हैदराबाद, कोलकाता, लखनऊ, मुंबई

टिप्पणी: ऊपर उल्लखित जॉब प्रोफाइल के अलावा, बैंक द्वारा समय–समय पर किसी भी पद के लिए अन्य भूमिकाएँ भी सौंपी जा सकती हैं।

(ग) परिलब्धियाँः

(i) नियमित रूप से (I) में वर्णित 3 पदों के लिए

श्रेणी	वेतनमान	अनुमानित वार्षिक परिलब्धियाँ (लगभग लाख रुपए में)
मध्यम प्रबंधन श्रेणी स्केल – II (एमएमजीएस II)	31705-1145/1-32850-1310/10-45950	16.08 लाख @
मध्यम प्रबंधन श्रेणी स्केल – III (एमएमजीएस III)	42020-1310/5-48570-1460/2-51490	19.50 लाख @
वरिष्ठ प्रबंधन श्रेणी स्केल – IV (एसएमजीएस IV)	50030-1460/4-55870-1650/2-59170	23.00 लाख @

केन्द्र/स्थान के अनुसार परिलब्धियां भिन्न रहेंगी। अलग अलग श्रेणियों का वेतनमान ऊपर दिया गया है। अधिकारी डीए, एचआरए, सीसीए, पीएफ, अंशदायी पेन्शन, एलएफसी, मेडीकल सुविधा आदि के लिए समय–समय पर प्रचलित नियमों के अनुसार पात्र होंगे।

@ मुंबई में पट्टा किराया सहित।

(ii) अनुबंध में (II) में वर्णित 4 पदों के लिए

पद क्रम संख्या	पद	संविदा की अवधि	पारिश्रमिक
1	**बैंकिंग पर्यवेक्षी विशेषज्ञ (बीएसएस)**	शुरुआत में 1 वर्ष की अवधि के लिए और आपसी सहमति पर विस्तार योग्य।	सीटीसी परक्राम्य
2	**रक्षा बैंकिंग सलाहकार (सेना)**	चयनित उम्मीदवार शुरुआत में 2 साल की अवधि के लिए रखे जाएंगे। संविदा अवधि के पूरा होने पर, संतोषजनक स्वास्थ्य स्थिति के साथ 64 वर्ष या उससे कम आयु के डीबीए को बैंक के विवेकानुसार अधिकतम दो साल तक पुनः रखने के लिए विचार किया जा सकता है। कोई भी पक्षकार एक महीने की अवधि का नोटिस देकर सेवा के करार को समाप्त कर सकता है।	प्रति वर्ष 32.00 लाख रुपये का सीटीसी। मूल वेतन 1,00,000 रुपये प्रति माह होगा, और सीटीसी के शेष हिस्से को एचआरए, वाहन भत्ता और अन्य के रूप में भुगतान किया जाएगा। प्रति वर्ष देय सीटीसी आहरित मासिक पेंशन की कटौती के अध्यधीन है (कम्यूटेशन से पहले)।
3	**रक्षा बैंकिंग सलाहकार (अर्ध–सैनिक बल)**		
4	**मंडल रक्षा बैंकिंग सलाहकार**	चयनित उम्मीदवार शुरुआत में 2 साल की अवधि के लिए रखे जाएंगे। संविदा अवधि के पूरा होने पर, संतोषजनक स्वास्थ्य स्थिति के साथ 64 वर्ष या उससे कम आयु के डीबीए को बैंक के विवेकानुसार अधिकतम दो साल तक पुनः रखने के लिए विचार किया जा सकता है। कोई भी पक्षकार एक महीने की अवधि का नोटिस देकर सेवा के करार को समाप्त कर सकता है।	प्रति वर्ष 21.00 लाख रुपये का सीटीसी। मूल वेतन प्रति माह 80,000 रुपये होगा, और सीटीसी के शेष हिस्से को एचआरए, वाहन भत्ता और अन्य के रूप में भुगतान किया जाएगा। प्रति वर्ष देय सीटीसी आहरित मासिक पेंशन की कटौती के अध्यधीन है (कम्यूटेशन से पहले)।

(घ) नियमित पदों के लिए प्रोबेशनः बैंक द्वारा निर्धारित किया जाएगा।

(ङ) चयन प्रक्रिया:

चयन शॉर्ट लिस्टिंग और व्यक्तिगत साक्षात्कार के आधार पर किया जाएगा।

(पृष्ठ 4 पर जारी)

साक्षात्कार: केवल न्यूनतम योग्यता और अनुभव को पूरा करने से किसी उम्मीदवार को साक्षात्कार में बुलाए जाने का अधिकार प्राप्त नहीं हो जाता। बैंक द्वारा गठित शॉर्टलिस्टिंग समिति शॉर्टलिस्टिंग के पैरामीटर्स निर्धारित करेगी और उसके बाद बैंक द्वारा निर्धारित पर्याप्त संख्या में उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए शॉर्टलिस्ट किया जाएगा। साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को बुलाने के बारे में बैंक का निर्णय अंतिम होगा। इस संबंध में पत्र–व्यवहार पर कोई विचार नहीं किया जाएगा।

मेरिट सूची: मेरिट सूची अवरोही क्रम में केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के आधार पर तैयार की जाएगी। एक से अधिक उम्मीदवारों द्वारा कट ऑफ़ मार्क प्राप्त करने पर (कट ऑफ़ बिंदु पर कामन मार्क), उम्मीदवारों की चयन सूची उनकी उम्र के हिसाब से अवरोही क्रम में तैयार की जाएगी।

(च) शुल्क का भुगतान:

i) तीन नियमित पद जैसे मानव संसाधन विशेषज्ञ और आंतरिक संचार विशेषज्ञ के लिए आवेदन शुल्क और सूचना प्रभार (वापसी योग्य नहीं) ₹ 600/–।

चार संविदागत पद जैसे बीएसएस, डीबीए और सीडीबीए के लिए आवेदन शुल्क माफ किया गया है।

ii) शुल्क का भुगतान उस समय उपलब्ध पेमेंट गेटवे के माध्यम से ऑनलाइन करना होगा।

iii) आवेदन फार्म में विवरणों की सत्यता सुनिश्चित करने के बाद उम्मीदवारों को एकीकृत पेमेंट गेटवे के माध्यम से शुल्क का भुगतान करना आवश्यक है। उसके बाद किसी परिवर्तन/संशोधन की अनुमति नहीं होगी।

iv) स्क्रीन पर पूछी गई जानकारी उपलब्ध कराकर भुगतान डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/इंटरनेट बैंकिंग के माध्यम से किया जा सकता है। ऑनलाइन भुगतान के लिए लेनदेन प्रभार, यदि कोई हो, उम्मीदवारों द्वारा वहन किया जाएगा।

v) लेनदेन के सफल होने पर, तिथि के साथ उम्मीदवार की ई–रसीद और आवेदन पत्र सृजित होगा। उम्मीदवार इसका प्रिंट लेकर अपने पास रख लें।

vi) अगर ऑनलाइन लेनदेन सफलतापूर्वक संपन्न नहीं होता हो, तो कृपया फिर से पंजीकरण करें और ऑनलाइन भुगतान करें।

(छ) उम्मीदवार को आवेदन पत्र के ऑनलाइन पंजीकरण के समय में निम्नलिखित दस्तावेज अपलोड करने होंगे:

(i) संक्षिप्त रिज्यूम (DOC or DOCX)

(ii) आईडी प्रूफ़ (PDF)

(iii) जन्म तिथि का प्रमाण (PDF)

(iv) शैक्षणिक प्रमाणपत्र (PDF)

(v) अनुभव प्रमाणपत्र (PDF)

दस्तावेज अपलोड के लिए दिशानिर्देश निम्नानुसार है:

(i) कृपया सुनिश्चित करें कि अपलोड किए गए दस्तावेज़ स्पष्ट और पठनीय हैं।

(ii) अपलोड हो जाने पर, प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों में बदलाव नहीं किया जा सकता है।

दस्तावेज:

(i) सभी दस्तावेज PDF में होने चाहिए, सिवाय Resume के, जो कि DOC या DOCX प्रारूप में होना चाहिए।

(ii) दस्तावेज़ का पृष्ठ आकार A4 होना चाहिए।

(iii) फाइल का आकार 500 KB से अधिक नहीं होना चाहिए।

(iv) दस्तावेज को स्कैन किए जाने के मामले में, कृपया सुनिश्चित करें कि इसे पीडीएफ (PDF) में सेव किया गया है और जो 500 KB से अधिक आकार का नहीं हो। यदि फ़ाइल का आकार 500 KB से अधिक है, तो स्कैनिंग की प्रक्रिया के दौरान स्कैनर की सेटिंग जैसे डीपीआई रिज़ॉल्यूशन, रंगों की संख्या को समायोजित करें।

दस्तावेज स्कैनिंग:

(i) स्कैनर रिज़ॉल्यूशन कम से कम 200 डीपीआई (डॉट्स प्रति इंच) सेट करें।

(ii) रंग को ट्रू कलर में सेट करें।

(iii) फाइल आकार उपरोक्त निर्दिष्ट के अनुसार।

(iv) स्कैनर में इमेज को प्रमाणपत्र जैसे दस्तावेजों के किनारे तक क्रॉप करें, फिर निर्यात / पीडीएफ के रूप में सेव करें (जैसा ऊपर उल्लिखित है)।

(v) यदि फ़ाइल का आकार और प्रारूप निर्दिष्ट रूप में नहीं है, तो एक त्रुटि संदेश प्रदर्शित किया जाएगा।

दस्तावेज़ अपलोड करने की प्रक्रिया:

(i) प्रत्येक दस्तावेज़ को अपलोड करने के लिए अलग–अलग लिंक होंगे।

(ii) संबंधित लिंक अपलोड करें पर क्लिक करें।

(iii) जहाँ पीडीएफ, डीओसी या डीओसीएक्स फ़ाइल सेव की गई है वहाँ उस स्थान को ब्राउज़ करें और चुनें।

(iv) उस पर क्लिक करके फाइल का चयन करें।

(v) 'अपलोड' बटन पर क्लिक करें।

(vi) दस्तावेज को अपलोड करने की पुष्टि करने के लिए पूर्वावलोकन पर क्लिक करें और आवेदन सबमिट करने से पहले ठीक से देखें।

(vii) जमा करने के बाद, अपलोड किए गए दस्तावेज़ों को बदला नहीं जा सकता।

(ज) सामान्य निर्देश:

i) उम्मीदवारों को आवेदित पद के लिए अपनी पात्रता के बारे में स्वयं संतुष्ट होना चाहिए।

ii) सरकारी/अर्ध–सरकारी कार्यालयों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और वित्तीय संस्थाओं सहित सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में सेवारत उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से प्राप्त अनापत्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें। ऐसा नहीं करने पर उनकी उम्मीदवारिता पर विचार नहीं किया जाएगा और उन्हें यात्रा भत्ता, यदि कोई हो, जो अन्यथा स्वीकार्य भी है, तो उसका भुगतान नहीं किया जाएगा।

iii) चयन हो जाने के मामले में, ऐसे उम्मीदवारों को नियुक्ति पत्र लेते समय नियोक्ता से प्राप्त कार्य–मुक्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

iv) अपिव श्रेणी में आरक्षण मांगने वाले उम्मीदवार द्वारा निर्धारित प्रारूप में एक घोषणा प्रस्तुत करनी होगी जिसमें लिखा होगा कि वह 31.03.2018 को क्रीमी लेयर से संबंधित नहीं है। साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर, उम्मीदवार को 01.04.2018 से साक्षात्कार तिथि तक की अवधि के दौरान जारी किया अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रमाण पत्र,जिसमें नॉन–क्रिमी लेयर क्लॉज शामिल हो, प्रस्तुत करना होगा।

v) उम्मीदवारों को उनके स्वयं के हित में सलाह दी जाती है कि अंतिम तिथि से काफ़ी पहले ऑनलाइन आवेदन करें और अंतिम तिथि का इंतजार न करें ताकि इंटरनेट पर भारी बोझ या वेबसाइट जाम होने के कारण वेबसाइट पर लॉग इन करने में डिस्कनेक्शन/असमर्थता/विफलता की संभावना से बचा जा सके।

vi) **भर्ती के किसी भी चरण में यदि यह पाया जाता है कि उम्मीदवार पात्रता के योग्य नहीं है तथा/अथवा उसने गलत/झूठी जानकारी दी है या महत्वपूर्ण तथ्यों को छुपाया है, तो ऐसे उम्मीदवार की पात्रता रद्द कर दी जाएगी। यदि इस तरह की कमियों का नियुक्ति के बाद पता चलता है, तो उसकी सेवाएं रद्द कर दी जाएंगी।**

vii) उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि सूचनाएं, अर्थात कॉल लेटर/साक्षात्कार सूचना आदि प्राप्त करने के लिए अपना ई–मेल आईडी सक्रिय रखें।

viii) **सभी मामलों में पात्रता, साक्षात्कार संचालन, अन्य परीक्षा और चयन पर बैंक का निर्णय अंतिम और सभी उम्मीदवारों के लिए बाध्यकारी होगा। इस संबंध में किसी भी अभ्यावेदन या पत्र–व्यवहार का बैंक द्वारा जवाब नहीं दिया जाएगा।**

ix) चयनित उम्मीदवार की नियुक्ति बैंक की आवश्यकता के अनुसार उसके चिकित्सा की दृष्टि से फिट घोषित होने के अध्यधीन रहेगी। ऐसी नियुक्ति बैंक में ऐसे पद के लिए, बैंक में कार्य–ग्रहण करने के समय लागू बैंक के सेवा और आचरण नियमों के तहत होगी।

x) एकल पद के लिए एक से अधिक आवेदनों के मामले में, केवल अंतिम वैध (पूर्ण) आवेदन को रखा जाएगा और अन्य पंजीकरण के लिए आवेदन शुल्क/सूचना प्रभार जब्त कर लिया जाएगा। साक्षात्कार में एकल पद के लिए एक उम्मीदवार द्वारा एक से अधिक बार उपस्थित होने पर उसे तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा/उसकी उम्मीदवारिता को रद्द कर दिया जाएगा।

xi) इस विज्ञापन तथा/अथवा इसके जवाब में प्राप्त किसी आवेदन से संबंधित किसी भी दावे या विवाद के किसी भी मामले में कानूनी कार्यवाही केवल मुंबई में ही शुरू की जा सकती है और ऐसे कारण/विवाद का निपटान करने का एकमात्र और अनन्य अधिकार केवल मुंबई स्थित न्यायालय/अधिकरण/मंच के पास ही रहेगा।

मुंबई – 400021
दिनांक: 15.05.2018

यह विज्ञापन बैंक की वेबसाइट https://bank.sbi/careers या https://www.sbi.co.in/careers पर भी उपलब्ध है।

प्रिंटिंग में त्रुटि के लिए बैंक जिम्मेदार नहीं है। किसी विवाद की स्थिति में अंग्रेजी में जारी विस्तृत विज्ञापन मान्य होगा।

महाप्रबंधक