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/2019-20/17

आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 23.01.2020 से 12.02.2020 तक

भारतीय स्टेट बैंक 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।

1. पंजीकरण की प्रक्रिया तभी पूरी होगी जब बैंक में ऑनलाइन तरीके से शुल्क का भुगतान अंतिम तिथि को या उससे पहले कर दिया गया हो।
2. 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।
3. **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।**
4. अभ्यर्थियों की शार्टलिस्टिंग और उनका साक्षात्कार उनके प्रलेखों के सत्यापन के बिना अनंतिम होगा। साक्षात्कार के समय (यदि बुलाया जाता है तो) अभ्यर्थी द्वारा अपलोड किए गए सभी विवरणों/प्रलेखों का उनकी मूल प्रतियों से सत्यापन करवाए जाने पर ही उनकी अभ्यर्थिता मान्य होगी।
5. 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।
6. अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती हैं कि वे बैंक की वेबसाइट **https://bank.sbi/careers** या **https://www.sbi.co.in/careers** को नियमित रूप से विवरणों और नई जानकारी हेतु देखें (इसमें छांट कर बुलाए जाने वाले/चयनित अभ्यर्थियों की सूची शामिल है)। आवश्यक होने पर कॉल लेटर/सूचना मात्र ई-मेल द्वारा भेजी जाएगी (कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी)।
7. **सभी संशोधन/शुद्धि पत्र (यदि कोई) बैंक की उपर्युक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किये जायेंगे।**
8. 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।
9. कृपया इस कार्यालय को कागजी आवेदन और अन्य प्रलेखों की प्रतियां न भेजें।

क. पद स्वरूप/नियोजन का स्वरूप/ग्रेड/रिक्त पद/आयु/चयन प्रक्रिया/पदस्थापन का संभावित स्थान/परिवीक्षा अवधि:

क्रं.	पद	नियोजन का स्वरूप/ग्रेड	रिक्त-पद							आयु (वर्ष)			चयन प्रक्रिया	पदस्थापन का संभावित स्थान	परिवीक्षा अवधि (नियमित नियोजन)
			कुल	सामान्य	अ.पि.व.	अ.जा.	अ.ज.जा.	ईडब्ल्यूएस#	एलडी	न्यूनतम	अधिकतम	दिनांक में			
1	रक्षा बैंकिंग सलाहकार (नौसेना और वायु सेना)	संविदात्मक *	2	2	--	--	--	--	1 (OA/OL)	--	62$	31.01.2020	शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार	दिल्ली^	N.A.
2	मंडल रक्षा बैंकिंग सलाहकार	संविदात्मक *	2	2	--	--	--	--	1 (OA/OL)	--	60$	31.01.2020	शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार	चंडीगढ़ और बेंगलूरु	N.A.
3	एचआर विशेषज्ञ (भर्ती)	नियमित-एमएमजीएस-III	1	1	--	--	--	--	--	--	35	30.09.2019	शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार	मुंबई	बैंक में कार्य ग्रहण की तारीख से 2 वर्ष तक
4	प्रबंधक (डेटा वैज्ञानिक)	नियमित-एमएमजीएस-III	10	6	2	1	--	1	1 (OL)	26	35	31.12.2019	शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार	नवी मुंबई@	बैंक में कार्य ग्रहण की तारीख से 2 वर्ष तक
5	उप प्रबंधक (डेटा वैज्ञानिक)	नियमित-एमएमजीएस-II	10	6	2	1	--	1	1 (OL)	24	32	31.12.2019	शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार	नवी मुंबई@	बैंक में कार्य ग्रहण की तारीख से 2 वर्ष तक
6	उप प्रबंधक (प्रणाली अधिकारी)	नियमित-एमएमजीएस-II	5	4	1	--	--	--	1 (OL)	24	32	31.12.2019	शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार	नवी मुंबई	बैंक में कार्य ग्रहण की तारीख से 2 वर्ष तक

Gen: सामान्य; OBC: अन्य पिछड़ा वर्ग; SC: अनुसूचित जाति; ST: अनुसूचित जनजाति; EWS: आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग; LD: अस्थि कमजोर व्यक्ति; MMGS - मिडल मैनेजमेंट ग्रेड स्केल.

@ - बैंक भारत में कहीं ही स्थानांतरण करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है; % – कोई भी उम्मीदवार पद सं. 4 और 5 में से केवल एक पद के लिए आवेदन कर सकता है। **^** - परिचालन क्षेत्र समग्र भारत है। **$** – उपरी आयु में कोई छूट की अनुमति नहीं है।

* – चयनित उम्मीदवार को प्रारंभ में 2 वर्ष की अवधि के लिए नियोजित किया जाएगा। संविदा की अवधि पूरी होने पर, संतोषप्रद स्वास्थ्य स्थिति वाले DBAs (64 वर्ष या उससे कम कम आयु) और CDBA (62 वर्ष या उससे कम आयु) को बैंक के विवेकाधिकार पर अधिकतम दो और वर्षों के लिए फिर से नियोजित करने पर विचार किया जा सकता है। दोनों में से कोई भी पार्टी एक महीने की नोटिस अवधि देकर संविदा को समाप्त कर सकती है।

- भर्ती में आर्थिक रूप से कमजोर वर्गो 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 वर्गो की रिक्तयाँ 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 प्रणाम 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।

ख. शैक्षणिक योग्यता/अन्य योग्ताओं/अनुभव:

क्रं.	पद	पात्रता मापदंड
1	रक्षा बैंकिंग सलाहकार (नौसेना और वायु सेना)	i) यथा 31.01.2020 को एयर वाइस मार्शल या उससे ऊपर के रैंक में (डीबीए – वायु सेना के लिए) पद पर सेवानिवृत्त अथवा ii) यथा 31.01.2020 को रियर एडमिरल या उससे ऊपर (डीबीए – नौसेना के लिए) रैंक में सेवानिवृत्त
2	मंडल रक्षा बैंकिंग सलाहकार	31.01.2020 को मेजर जनरल या ब्रिगेडियर के पद पर सेवानिवृत्त

क्रं.	पद	शैक्षणिक योग्यता	कार्य अनुभव
3	एचआर विशेषज्ञ (भर्ती)	एचआर में विशेषज्ञता के साथ एमबीए/पीजीडीएम या इसके समतुल्य (यथा 30.09.2019 को)	यथा 30.09.2019 को संबद्ध पूर्णकालिक योग्यता के पश्चात न्यूनतम 7 वर्ष का अनुभव और कौशल (प्रशिक्षण/शिक्षण अनुभव को छोड़कर)

क्रं.	पद	शैक्षणिक योग्यता	अनुभव (31.12.2019 को)	अपेक्षित विशिष्ट कौशल: (वरीयता)
4	प्रबंधक (डेटा वैज्ञानिक)	**मूल योग्यता:** कम्प्यूटर साइंस/ आईटी/ डाटा साइंस/ मशीन लर्निंग और एआई में बी. टेक/ एम. टेक **(बी. टेक/ बी. ई. में न्यूनतम 60% अंक अनिवार्य)** **अन्य वरीयता:** वित्त में विशेषज्ञता के साथ एमबीए/पीजीडीएम और एमएल/ एआई/ प्राकृतिक भाषा प्रसंस्करण, वेब क्रॉलिंग और न्यूराल नेटवर्क में कोई भी प्रमाणन।	संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 5 वर्ष का समग्र (मूल शिक्षा योग्यता के बाद) अनुभव वित्तीय क्षेत्र / बैंक / एनबीएफसी / बीमा / निवेश फर्मों में अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी।	• प्राकृतिक भाषा संसाधन, वेब क्रॉलिंग और न्यूरॉल नेटवर्क। • मशीन लर्निंग / आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस और पार्सिंग। • डाटा साईंस में अक्सर उपयोग की जाने वाली प्रोग्रामिंग भाषाओं (आर / पायथन) में 2+ वर्ष का अनुभव। जावा का ज्ञान एक अतिरिक्त योग्यता होगी। • क्लाउड-आधारित अनुप्रयोग / सेवा विकास की जानकारी • रिलेशनल डेटाबेस या ग्राफ़ डेटाबेस सहित किसी भी NoSQL डेटाबेस में 2+ वर्ष का अनुभव। • उत्कृष्ट संप्रेषण कौशल और एक बहु-सांस्कृतिक और भौगोलिक रूप से वितरित उत्पाद विकास टीम के हिस्से के रूप में काम करने की क्षमता। • स्व-प्रेरित, तत्पर और डिलीवरी के लिए एक असाधारण प्रेरणा का प्रदर्शन। • अर्ध संरचित के साथ-साथ असंरचित डेटा का उपयोग करने वाले मॉडलों को विकसित करने का अनुभव। • डेटा निष्कर्षण से लेकर मॉडलिंग और उसके वैधीकरण तक का संपूर्ण अनुभव • एक डेवलपर के रूप में परियोजना के वातावरण में काम करने का अनुभव।
5	उप प्रबंधक (डेटा वैज्ञानिक)		संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 3 वर्ष का समग्र (मूल शिक्षा योग्यता के बाद) अनुभव वित्तीय क्षेत्र / बैंक / एनबीएफसी / बीमा / निवेश फर्मों में अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी।	
6	उप प्रबंधक (प्रणाली अधिकारी)	कम्प्यूटर साइंस/ आईटी/ मशीन लर्निंग और एआई में बी.टेक/ एम. टेक **(बी. टेक/ बी. ई. में न्यूनतम 60% अंक अनिवार्य)**	संबंधित क्षेत्र में न्यूनतम 3 वर्ष का समग्र (मूल शिक्षा योग्यता के बाद) अनुभव वित्तीय क्षेत्र / बैंक / एनबीएफसी / बीमा / निवेश फर्मों में अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी।	• डाटा साईंस में अक्सर उपयोग की जाने वाली प्रोग्रामिंग भाषाओं (आर / पायथन) में 2+ वर्ष का अनुभव। जावा का ज्ञान एक अतिरिक्त योग्यता होगी। • जावा में 1+ वर्ष का अनुभव। • क्लाउड-आधारित अनुप्रयोग / सेवा विकास की जानकारी • रिलेशनल डेटाबेस या ग्राफ़ डेटाबेस सहित किसी भी NoSQL डेटाबेस में 2+ वर्ष का अनुभव। • उत्कृष्ट संप्रेषण कौशल और एक बहु-सांस्कृतिक और भौगोलिक रूप से वितरित उत्पाद विकास टीम के हिस्से के रूप में काम करने की क्षमता। • स्व-प्रेरित, तत्पर और डिलीवरी के लिए एक असाधारण प्रेरणा का प्रदर्शन। • डेटा निष्कर्षण और उसके वैधीकरण में अनुभव। • एक डेवलपर के रूप में परियोजना के वातावरण में काम करने का अनुभव।

नोट:

i. ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त-पदों सहित रिक्त-पदों की संख्या अनंतिम है और यह बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार बदल सकती है।

ii. विभिन्न पदों के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता न्यूनतम है। अभ्यर्थी को निर्दिष्ट तिथियों के अनुसार योग्यता और प्रासंगिक पूर्णकालिक अनुभव होना चाहिए।

iii. नि:शक्त व्यक्तियों सहित आरक्षित श्रेणी से संबंधित उम्मीदवार जिनके लिए कोई आरक्षण नहीं बताया गया है, अनारक्षित श्रेणी के लिए घोषित रिक्तियों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं, बशर्ते वे अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करते हों।

iv. अजा/अजजा/ओबीसी अभ्यर्थियों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया जाति प्रमाण-पत्र जमा करना होगा।

v. ओबीसी श्रेणी के ऐसे अभ्यर्थी जो लेकिन 'क्रीमी लेयर' से आते हैं, वे ओबीसी आरक्षण एवं आयु में छूट के लिए पात्र नहीं होंगे। उन्हें अपनी श्रेणी 'सामान्य' या सामान्य (एलडी) के रूप में दर्शाना चाहिए।

vi. ओबीसी श्रेणी के अंतर्गत आरक्षण चाहने वाले अभ्यर्थियों को निर्धारित प्रारूप पर इस आशय की घोषणा प्रस्तुत करना होगा कि वे 31.03.2019 को क्रीमी लेयर में नहीं आते है। साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर ऐसे अभ्यर्थियों द्वारा 01.04.2019 से साक्षात्कार की अवधि तक जारी किए गए ओबीसी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा, जिसमें 'नॉन क्रीमी लेयर' वाक्य हो।

vii. पीडब्ल्यूडी अभ्यर्थी को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार एक सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिए।

viii. 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। **पद सं. 1 व 2 के लिए ऊपरि आयु में कोई छूट नहीं।**

ix. 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।

x. यदि डिग्री/डिप्लोमा के प्रमाणपत्र विशेषज्ञता का क्षेत्र नहीं निर्दिष्ट करते हैं, तो अभ्यर्थी को संबंधित विश्वविद्यालय/महाविद्यालय से विशेष रूप से विशेषज्ञता का उल्लेख करने वाला प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।

ग. पारिश्रमिक:

पद क्रं.	पद	सीटीसी/वेतनमान	
1	रक्षा बैंकिंग सलाहकार (नौसेना और वायु सेना)	प्रति वर्ष 32.00 लाख रुपये का सीटीसी. मूल वेतन रु.1,00,000/- प्रति माह होगा और सीटीसी के शेष हिस्से का भुगतान मकान किराया भत्ता, वाहन भत्ता और अन्य के रूप में किया जाएगा. देय **सीटीसी** प्रति वर्ष 4.22 लाख रुपये की पेंशन राशि की कटौती के अधीन होगी. **छुट्टी** – 30 दिन प्रति वर्ष।	
2	मंडल रक्षा बैंकिंग सलाहकार	प्रति वर्ष 21.00 लाख रुपये का सीटीसी. मूल वेतन रु.80,000/- प्रति माह होगा और सीटीसी के शेष हिस्से का भुगतान मकान किराया भत्ता, वाहन भत्ता और अन्य के रूप में किया जाएगा. देय **सीटीसी** प्रति वर्ष 4.22 लाख रुपये की पेंशन राशि की कटौती के अधीन होगी. **छुट्टी** – 30 दिन प्रति वर्ष।	
3	एचआर विशेषज्ञ (भर्ती)	**वेतनमान:** ₹42020-1310/5-48570 -1460/2 -51490 #	# समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार डीए, एचआरए, सीसीए, पीएफ, अंशदायी पेंशन निधि, एलएफसी, मेडिकल सुविधा आदि भी अधिकारियों को देय होंगी।
4	प्रबंधक (डेटा वैज्ञानिक)		
5	उप प्रबंधक (डेटा वैज्ञानिक)	**वेतनमान:** ₹31705-1145/1-32850-1310/10-45950#	
6	उप प्रबंधक (प्रणाली अधिकारी)		

घ. कार्य रूपरेखा तथा मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):

क्रं.	पद	भूमिकाएं और उत्तरदायित्व
1	रक्षा बैंकिंग सलाहकार (नौसेना और वायु सेना)	1. 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 में बैंक के रक्षा वेतन पैकेज (डीएसपी) को बढ़ावा देना। 2. सेना मुख्यालय / कमान मुख्यालय / अन्य रक्षा बल मुख्यालय इत्यादि के साथ एसबीआई के वरिष्ठ अधिकारियों की बैठक की व्यवस्था करना। 3. एएचक्यू के लिए शिकायत निवारण हेतु एक संपर्क बिंदु के रूप में कार्य करना। 4. शाखा विस्तार के लिए स्थानों की पहचान करने और एटीएम स्थापित करने के लिए एसबीआई की सहायता करना। 5. आबद्ध शाखाओं की प्रशिक्षण आवश्यकताओं की पहचान करना। 6. सेना / सेना मुख्यालय / रेजिमेंटल सेंटर / कमांड मुख्यालय / नौसेना मुख्यालय / वायु सेना मुख्यालय में बैंक के प्रेजेंटेशन की व्यवस्था करना। 7. 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। 8. 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। 9. डीएसपी / अन्य संस्थागत व्यवसाय विपणन और शिकायतों को संभालने के लिए सर्कल डीबीए के साथ समन्वय करना। 10. रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य करना। 11. रक्षा बैंकिग सलाहकार को कॉर्पोरेट केन्द्र में मुख्य महा प्रबंधक (वैयक्तिक बैंकिंग) को रिपोर्ट करना होगा। दैनिक कार्य के लिए वह कॉर्पोरेट सेंटर में उपमहाप्रबंधक (सरकार एवं संस्थागत गठजोड़) के साथ समन्वय में काम करेंगे। 12. सलाहकार को किसी भी नेगोसिएशन में बैंक का सीधे प्रतिनिधित्व नहीं करना चाहिए और न ही किसी भी प्रशासनिक, वित्तीय या अनुशासनिक अधिकारों का प्रयोग करना चाहिए।
2	मंडल रक्षा बैंकिंग सलाहकार	1. संस्थागत स्तर पर स्थल सेना/ नौसेना/ वायु सेना/ अर्ध सैनिक बलों और एसबीआई के बीच संबंधों को बढ़ाने के लिए और साथ ही अधिकारियों सहित उनके कार्मिकों के साथ हमारे डीएसपी के विस्तार को बढ़ाने के लिए स्थानीय डिविजनों/ रेजिमेंटल केन्द्रों/ रेजिमेंट/ ब्रिगेड मुख्यालयों/ चिकित्सा यूनिटों आदि के साथ–साथ अन्य सैन्य बलों/अर्ध सैनिक बलों की स्थानीय इकाइयों के साथ संपर्क करना. संस्थागत स्तर पर और अधिकारियों सहित अपने कर्मियों के साथ हमारे डीएसपी के प्रसार में वृद्धि। इसके अलावा, निम्नलिखित कार्य शामिल होंगे: क) किसी भी स्थानीय मुद्दे का निस्तारण करना। ख) बड़े कैंटोन्मेंट में बड़े पैमाने पर खाता खोलना/ ऋण अभियान चलाना, उनके मासिक दरबारों/ सैनिक सम्मेलनों आदि में भाग लेना। ग) यह सुनिश्चित करना कि पेंशन खातों तथा पेंशनरों के सेवांत लाभों सहित रेजिमेंटल केंद्रों में सभी नई पीबीओआर भर्तियों के खाते एसबीआई में खोले जा रहे हैं। घ) विभिन्न अकादमियों, प्रशिक्षण संस्थानों तथा अन्य स्थानों जहां वे रिपोर्ट करते हैं, में अधिकारी कैडेटों के लिए खाता खोलने की व्यवस्था करना। ङ) पेंशनरों के लिए उनके सेवांत लाभों का निवेश करने के लिए निवेश अवसरों पर जागरूकता कार्यक्रम का आयोजन करना। च) सीडीएस कैंटिनों/ यूआरसी में पीओएस मशीनों की स्थापना के लिए समन्वय कार्य। छ) रक्षा बैंकिंग शाखाओं का पुन: डिज़ाइन/ पुनर्नामांकन का समग्र पर्यवेक्षण। ज) अन्य बैंकों से एसबीआई में वेतन/ पेंशन खातों के अंतरण के लिए सक्रिय विपणन। झ) प्रमुख निर्माण कंपनियों जैसे मारुति सुजुकी, टाटा मोटर्स आदि द्वारा डीएसपी खाताधारकों के लिए ऑफर की जाने वाली विशेष गठजोड़ तथा योजनाओं के लिए सक्रिय विपणन। 2. उपर्युक्त संघटनों के कमांडिंग अधिकारियों के साथ बैठक की व्यवस्था करना और एसबीआई के वरिष्ठ अधिकारियों के साथ उनकी मुलाकात कराना। 3. शिकायतों के निवारण के लिए सेना/ नौसेना/ वायु सेना और अर्ध सैन्य प्रतिष्ठानों के लिए एक संपर्क बिंदु के रूप में कार्य करना। 4. शाखा विस्तार के लिए और एटीएम की स्थापना के लिए भी स्थानों की पहचान करने में एसबीआई की सहायता करना। 5. आबद्ध शाखाओं की प्रशिक्षण जरूरतों की पहचान करना। 6. कमान मुख्यालय/ रेजिमेंटल केन्द्रों/ रक्षा इकाइयों में एस बी आई की प्रस्तुतियों की व्यवस्था करना। 7. कारोबारी सुराग (लीड्स) उत्पन्न करना और उसका पालन करना और विभिन्न यूनिटों/रेजिमेंटों के संपर्क विवरण बैंक को प्रस्तुत करना जिससे आवश्यक होने पर हमारे मंडल कार्यालयों/ नेटवर्क/ क्षेत्रीय कारोबार कार्यालयों द्वारा स्थानीय रूप से उनके साथ संवाद किया जा सके। 8. 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। 9. डीएसपी/ अन्य संस्थागत कारोबार के विपणन के लिए और शिकायतों के निपटान के लिए कॉर्पोरेट स्तर पर डीबीए के साथ समन्वय करना। 10. रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य करना। 11. मंडल रक्षा बैंकिंग सलाहकार को महाप्रबंधक (नेटवर्क) को रिपोर्ट करना होगा। 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, के सीजीएम (पर्सनल बैंकिंग)/ जीएम (पर्सनल बैंकिंग) द्वारा किया जाएगा। 12. सीडीबीए किसी भी नेगोसिएशन में बैंक का सीधे प्रतिनिधित्व नहीं करेगा और न ही किसी भी प्रशासनिक, वित्तीय या अनुशासनात्मक शक्तियों का प्रयोग करेगा।

क्रं.	पद	कार्य रूपरेखा	मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए)
3	एचआर विशेषज्ञ (भर्ती)	• 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 के सुचारु प्रबंधन 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।	• श्रमशक्ति आयोजना प्रक्रिया में सहायता करना। • एचआर विभाग के साथ संपर्क करके विभिन्न उपयोगकर्ता विभागों 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। • इंडस्ट्री में सर्वोत्तम मानव संसाधन प्रथाओं का निर्माण करना और अपनाना। • भर्ती प्रक्रिया और चयन प्रक्रिया में मजबूत प्रथाओं का निर्माण करना।
4 & 5	प्रबंधक (डेटा वैज्ञानिक) और उप प्रबंधक (डेटा वैज्ञानिक)	• परिचालन दक्षता में सुधार करने के लिए मशीन लर्निंग / आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस / प्राकृतिक भाषा संसाधन / पार्सिंग टूल्स को कार्यान्वित करना। • बिग डेटा टेक्नोलाजीज का उपयोग करके बिग डेटा स्केलेबल वर्कफ़्लो सिस्टम को डिज़ाइन और कार्यान्वित करना। • आंतरिक उत्पादन प्लेटफार्म और ग्राहक वितरण प्लेटफार्म को नई कार्यात्मकता प्रदान करना। • उत्पाद प्रबंधन, व्यवसाय, गुणवत्ता आश्वासन, डेटा ऑपरेशन और आईटी इंफ्रास्ट्रक्चर के साथ घनिष्ठता से सहयोग करना।	• एडवांस्ड मशीन लर्निंग / डीप लर्निंग / बिग डेटा / आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस पर प्रोजेक्ट। • बिजनेस, डेटा ऑपरेशन और आईटी इन्फ्रास्ट्रक्चर के साथ सहयोग करना।
6	उप प्रबंधक (प्रणाली अधिकारी)	• बिग डेटा टेक्नोलॉजीज का उपयोग करके बिग डेटा स्केलेबल वर्कफ़्लो सिस्टम को डिज़ाइन और कार्यान्वित करना। • आंतरिक उत्पादन प्लेटफार्म और ग्राहक वितरण प्लेटफार्म को नई कार्यात्मकता प्रदान करना। • उत्पाद प्रबंधन, व्यवसाय, गुणवत्ता आश्वासन, डेटा ऑपरेशन और आईटी इंफ्रास्ट्रक्चर के साथ घनिष्ठता से सहयोग करना।	• नई तकनीक और आंतरिक उत्पादन प्लेटफार्म का डिजाइन और कार्यान्वयन। • डेटा निष्कर्षण/विकास और डैशबोर्ड का स्वचालन। • विभाग में सुरक्षा व्यवस्था का कार्यान्वय/ नियमित निगरानी की जाँच करना।

ङ. साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर: साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर/सूचना ईमेल द्वारा भेजी जाएगी। **कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी।**

च. चयन प्रक्रिया:

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

मेरिट 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।

छ. 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। (यदि शॉर्टलिस्ट किया गया है)

ऑनलाइन आवेदन करने के लिए दिशा–निर्देश:

i. 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।

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

iii. अभ्यर्थी को 'आवेदन फॉर्म' सावधानीपूर्वक भरना चाहिए और इसे पूरी तरह से भरने के बाद जमा करना चाहिए। यदि कोई अभ्यर्थी एक बार में आवेदन नहीं भर पाता है, तो वह आंशिक रूप से भरे हुए फॉर्म को सेव कर सकता है। ऐसा करने पर, सिस्टम द्वारा एक अनंतिम पंजीकरण संख्या और पासवर्ड जनरेट होता है और स्क्रीन पर प्रदर्शित होता है। **अभ्यर्थी इस पंजीकरण नंबर और पासवर्ड को अपने पास लिख कर रखे लें।** आंशिक रूप से भरे और सेव किए गए आवेदन फॉर्म को पंजीकरण संख्या और पासवर्ड का उपयोग करके फिर से खोला जा सकता है, जिसके बाद आवश्यकतानुसार विवरण संपादित किए जा 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। (जहां भी लागू हो)।

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

शुल्क के भुगतान के लिए दिशा–निर्देश:

i. सामान्य/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस अभ्यर्थियों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना शुल्क (अप्रतिदेय) ₹750/- है (सात सौ पचास रुपए मात्र)। **अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग व्यक्ति/भूतपूर्व सैनिक के अभ्यर्थियों के लिए और पद क्रं. 1 और 2 के लिए कोई शुल्क नही है।**

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

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

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

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

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

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

ज. प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:

अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:

i. संक्षिप्त रिज्यूम (पीडीएफ)
ii. आईडी प्रमाण (पीडीएफ)
iii. जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
iv. शैक्षणिक योग्यता: संगत अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
v. अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
vi. (फॉर्म–16) (पीडीएफ)
vii. हाल ही का फोटोग्राफ
viii. हस्ताक्षर

प्रलेखों को अपलोड कैसे करें (जारी.....):

ब. हस्ताक्षर फाइल का प्रकार/आकार:

- i. आवेदक सफेद कागज पर काली स्याही के पैन से हस्ताक्षर करें।
- ii. हस्ताक्षर आवेदक स्वयं करे न कि कोई अन्य व्यक्ति।
- iii. कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां आपके हस्ताक्षर का प्रयोग किया जाएगा।
- iv. यदि परीक्षा के समय उत्तर पुस्तिका पर आवेदक के हस्ताक्षर कॉल लेटर के हस्ताक्षर से मेल नहीं खाते तो आवेदक अयोग्य हो जाएगा/जाएगी।
- v. फाइल का आकार 10 केबी–20 केबी के बीच का हो और आयाम 140X60 पिक्सल (अधिमानत:) हो।
- vi. यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए चित्र का आकार 20 केबी से अधिक नहीं है।
- vii. अंग्रेज़ी के बड़े अक्षरों में किए गए हस्ताक्षर स्वीकार्य नहीं होंगे।

स. फोटोग्राफ फाइल टाइप/साइज़:

- i. पासपोर्ट आकार की हाल में खिंची हुई रंगीन फोटो।
- ii. फाइल का आकार 20 केबी–50 केबी के बीच का और आयाम 200X230 पिक्सल तक होना चाहिए।
- iii. यह सुनिश्चित कर लें कि फोटो रंगीन है, और सफेद या हल्के रंग की पृष्ठभूमि में लिया गया हो।
- iv. तनावमुक्त होकर कैमरे में सामने की ओर देखें।
- v. फोटो यदि धूप में ली गई हो तो सूरज आपके पीछे रहे या आप छाया में हों ताकि आपकी नज़र में तिरछापन न आए या फिर कोई भारी छाया न पड़े।
- vi. यदि आपको फ्लैश का प्रयोग करना होता है, तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसमें रैड–आई नहीं है।
- vii. यदि आप चश्मा लगाते हैं, तो यह सुनिश्चित करें कि कोई परछाई नहीं पड़ रही है और आपकी आंखें साफ देखी जा सकती हैं।
- viii. टोपी, हैट और गहरे रंग का चश्मा लगाया जाना स्वीकार्य नहीं है। धार्मिक प्रतीक पगड़ी आदि बांध सकते हैं लेकिन इससे आपका चेहरा न ढकने पाए।
- ix. यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किया गया चित्र 50 केबी से अधिक का नहीं है. फाइल का आकार यदि 50 केबी से अधिक का है, तो स्कैनिंग की प्रक्रिया के दौरान डीपीआई रिजोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि जैसी बातें स्कैनर पर सेट करके समायोजित कर लें।

द. प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार:

- i. सभी प्रलेख पीडीएफ प्रारूप में होने चाहिए।
- ii. प्रलेख के पेज का आकार ए4 का हो।
- iii. फाइल का आकार 500 केबी से अधिक का न हो।
- iv. प्रलेख को यदि स्कैन किया जा रहा है तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसे पीडीएफ के रूप में सेव कर लिया गया है और इसका आकार पीडीएफ के तौर पर 500 केबी से अधिक का नहीं है। फाइल का आकार यदि 500 केबी से अधिक का है तो स्कैनर की सेटिंग की प्रक्रिया के दौरान डीपीआई का रिज़ोल्यूंशन, 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:

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

र. प्रलेख अपलोड करने की प्रक्रिया:

- i. हर प्रलेख को अपलोड करने हेतु अलग से लिंक दिए गए हैं।
- ii. ''अपलोड'' का संबंधित लिंक क्लिक करें।
- iii. ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि जेपीजी या जेपीईजी, या पीडीएफ फाइल को सेव किया गया है।
- iv. फाइल पर क्लिक कर इसे चुनें और अपलोड का बटन क्लिक करें।
- v. आवेदन सबमिट करने से पहले प्रलेख अपलोड हो गया है और सही तरह से खुल रहा है, इस बात की पुष्टि करने के लिए प्रिव्यू क्लिक करें। यदि फाइल का आकार और प्रारूप बताए अनुसार नहीं है तो इसमें त्रुटि का संदेश आएगा।
- vi. प्रलेख अपलोड हो जाने के बाद/प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद संशोधित/परिवर्तित नहीं हो सकेंगे।
- vii. **ऑनलाइन आवेदन फार्म में फोटो/हस्तातक्षर 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 उपर्युक्तवर्णित योग्यता और अन्य मानदंडों को निर्दिष्ट तारीख को पूरा करता/करती है और कि उसके द्वारा प्रस्तुत ब्यौरा सभी प्रकार से सही है।
- ii. आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवार, जिनके लिए किसी आरक्षण का वर्णन नहीं किया गया है सहित, अनारक्षित श्रेणी के लिए घोषित रिक्त पदों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं बशर्ते उन्हे अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू पात्रता की सभी शर्तों को पूरा करना होगा।
- iii. 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।
- iv. आवेदक को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन उचित रूप से तथा पूरी तरह से भरा हुआ हो।
- 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 बैंक में कार्यभार संभालते समय जो भी सेवा और आचरण नियम लागू होंगे उनके अध्यधीन होगी।
- vi. 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।
- vii. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी 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 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.
- ix. चयन की दशा में, अभ्यर्थी से अपेक्षा होगी कि वह नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित कार्यमुक्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें।
- x. आवेदन में दी गई जानकारी बाद में गलत पाए जाने पर आवेदक पर दीवानी/फौजदारी मुकदमा किया जा सकता है।
- xi. 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।
- xii. 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।
- xiii. पात्रता संबंधी मानदंड पूरा करने मात्र से उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का हकदार नहीं है। बैंक के पास उम्मीदवार की योग्यता, उपयुक्तता, अनुभव आदि के संबंध में प्रारंभिक जांच/ शार्टलिस्टिंग करने के बाद उचित संख्या में ही उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का अधिकार सुरक्षित है।
- xiv. एकाधिक आवेदन के मामले में, केवल अंतिम वैध (पूर्ण) आवेदन को बरकरार रखा जाएगा और अन्य पंजीकरण के लिए भुगतान किया गया आवेदन शुल्क/सूचना शुल्क जब्त 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।
- 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. बाहर से आए हुए उम्मीदवारों को, जिन्हें शॉर्ट–लिस्टिंग के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है, पद संख्या 1 और 2 के लिए भारत मे सबसे छोटे मार्ग से विमान (इकोनॉमी क्लास) और पद सं. 3 से 6 के लिए भारत में सबसे छोटे मार्ग से रेलवे AC-III श्रेणी (मेल/ एक्सप्रेस) के लिए यात्रा किराया अथवा वास्तविक यात्रा किराया (जो भी कम हो) की प्रतिपूर्ति की जाएगी। 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।
- xvii. साक्षात्कार के समय, अभ्यर्थी को उसके विरुध्द 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।
- xviii. बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे।

किसी पूछताछ के लिए, कृपया हमें **crpd@sbi.co.in** पर लिखें। कृपया ईमेल विषय में विज्ञापन संख्या और पद का नाम का उल्लेख करना सुनिश्चित करें।

मुंबई

दिनांक: 23.01.2020

महाप्रबंधक

(सीआरपीडी)

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

किसी भी विवाद की स्थिति मे अंग्रेजी मे ज़ारी विस्तृत विज्ञापन की शर्तें मान्य होंगी।