



भारतीय स्टेट बैंक

केन्द्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग
कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई

फोन: 022-22820427; फैक्स: 022-22820411; ईमेल: crpd@sbi.co.in

नियमित एवं संविदागत आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की भर्ती

विज्ञापन संख्या: CRPD/SCO/2018-19/12

आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 09.01.2019 से 31.01.2019 तक

भारतीय स्टेट बैंक निम्नलिखित विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों के पदों पर नियुक्ति के लिए शारीरिक रूप से सक्षम 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 जमा करवा दिया गया है।
- आवेदन करने से पहले, अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे यह सुनिश्चित करें कि वे पात्रता की तिथि को उक्त पद के लिए दिए गए मानदंडों को पूरा करते हैं।
- अभ्यर्थियों से अपेक्षा है कि वे अपेक्षित सभी प्रलेख अपलोड करें (संक्षिप्त जीवन वृत्त, आईडी प्रमाण, आयु, 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 की सूची बनाना और साक्षात्कार 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/योग्य अभ्यर्थियों की सूची शामिल है)। आवश्यक होने पर कॉल लेटर/सलाह मात्र ई-मेल द्वारा भेजी जाएगी या उसे बैंक की वेबसाइटों पर अपलोड किया जाएगा (कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी)।
- 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।
- सभी संशोधन/शुद्धि पत्र बैंक की उपर्युक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किया जाएगा।

क. पद के विवरण/नियुक्ति का प्रकार/रिक्त-पद/आयु/चयन प्रक्रिया:

पद क्रमांक	पद	कुल रिक्त-पद	ग्रेड	नियमित/संविदा	रिक्त-पद (श्रेणीवार)								अधिकतम आयु 01.12.2018 को		चयन प्रक्रिया
					सामान्य	अ.पि.व.	अ.जा.	अ.ज.जा.	कुल	एलडी	वीआई	एचआई	न्यून.	अधि.	
1.	उप प्रबंधक (सांख्यिकीविद)	2	MMGS-II	नियमित	2	--	--	--	2	1 ⁱⁱ	--	--	35	42 ⁱⁱ	शटलिस्टिंग और साक्षात्कार पद 11 के लिए एक या अधिक बार साक्षात्कार (और पद क्रमांक 7 से 11 के लिए संविदागत)
2.	परियोजना विकास प्रबंधक (डिजिटल पहलकार्य) कृषि/अंतर्राष्ट्रीय बैंकिंग/खुदरा बैंकिंग/कॉरपोरेट बैंकिंग ⁱⁱⁱ	3	MMGS-III	नियमित	9	3	2	1	15	1 ^o	--	--	25	35 ⁱⁱ	
3.	प्रबंधक (सेवाएं-डिजिटल पहलकार्य) - कृषि/अंतर्राष्ट्रीय बैंकिंग/खुदरा बैंकिंग/कॉरपोरेट बैंकिंग ⁱⁱⁱ	3													
4.	प्रबंधक (कारोबार विश्लेषक/ग्राहक सेवा विश्लेषक) ⁱⁱⁱ	2													
5.	प्रबंधक (ऑनलाइन पूर्णता/एकीकरण एवं यात्राएं/सुपरस्टोर पूर्णता) ⁱⁱⁱ	3													
6.	प्रबंधक (डिजिटल विपणन) - कृषि/अंतर्राष्ट्रीय बैंकिंग/खुदरा बैंकिंग/ कॉरपोरेट बैंकिंग ⁱⁱⁱ	4	संविदा ^{iv}	संविदा ^v	7	2	1	--	10	1 [*]	--	--	22	30 ⁱⁱ	
7.	प्रमुख (विधि) [*]	1													
8.	उप महाप्रबंधक (एनसीएलटी) [*]	1													
9.	उप महाप्रबंधक (विधि) [*]	1													
10.	कार्यपालक (ऋण निगरानी) [*]	10													
11.	प्रमुख (योजना, निवेश एवं अनुसंधान) ^{ss}	1	संविदा ^{**}	संविदा ^{**}	1	--	--	--	1	--	--	--	35	50 ^v	

@	-उम्मीदवारों को एक से अधिक पद के लिए आवेदन करने की अनुमति नहीं है	#	-स्टेट बैंक में तुलनीय ग्रेड TEGSS-I	≡	-ओए और/ओएल आवेदन कर सकते हैं	∨	-ऊपरी आयु में कोई छूट नहीं
*	-संविदा अवधि 2 वर्ष (2 और वर्षों के लिए नवीकरणीय)	\$	-स्टेट बैंक में तुलनीय ग्रेड TEGS-VI	☆	-ओएल आवेदन कर सकता है	∩	-भारत सरकार के दिशानिर्देशों के
**	-संविदा अवधि 5 वर्ष	\$\$	-स्टेट बैंक में तुलनीय ग्रेड TEGS-VII	◆	-ओएल या बीएल आवेदन कर सकते हैं		अनुसार ऊपरी आयु में छूट
&	-संविदा अवधि 3 वर्ष	^	-स्टेट बैंक में तुलनीय ग्रेड JMGS-I				

संक्षेपाक्षर: Gen: सामान्य, OBC: अन्य पिछड़ा वर्ग, SC: अनुसूचित जाति, ST: अनुसूचित जनजाति, LD: लोकोमोटिव अशक्तता, VI: मंद दृष्टि, HI: श्रवण दोष। ग्रेड: MMGS-II/ III: मध्यम प्रबंधन ग्रेड स्केल-II/III, TEGS-VI/VII, TEGSS-I: शीर्ष कार्यपालक ग्रेड स्केल-VI/VII, शीर्ष कार्यपालक ग्रेड विशेष स्केल-I.

ख. शैक्षिक योग्यता/अनुभव और पोस्टिंग के स्थान के विवरण

पद क्रमांक	पद	शैक्षणिक योग्यता (01.12.2018 को)	अनुभव (01.12.2018 को)	तैनाती का संभावित स्थान
1.	उप प्रबंधक (सांख्यिकीविद)	न्यूनतम 60% या समतुल्य अंकों के साथ सांख्यिकी या डेटा एनालिस्टिक्स में स्नातकोत्तर (पाठ्यक्रम 2 वर्ष का पूर्णकालिक अवधि का होना चाहिए। पत्राचार के जरिये/अंशकालिक रूप से पूरा किये गये पाठ्यक्रम पात्र नहीं हैं। संस्थान सरकार, सरकारी निकाय/एआईसीटीई द्वारा अनुमोदित होना चाहिए)। अन्य योग्यता: उन्हीं विषयों (सांख्यिकी) में M.Phil./Ph.D. उम्मीदवारों को वरीयता दी जायेगी ।	अनिवार्य अनुभव: निम्नलिखित में पर्यवेक्षी/प्रबंधन में सांख्यिकीविद/कार्यपालक के रूप में न्यूनतम 5 वर्ष का योग्यता के बाद अनुभव: i. अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक/अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक के सहयोगी या सहायक संस्था या निजी क्षेत्र के प्रमुख बैंक, या ii. सार्वजनिक क्षेत्र या सूचीबद्ध वित्तीय संस्था/कंपनी अधिमार्ग्य अनुभव: डेटा वैधीकरण, विश्लेषण और शीर्ष प्रबंधन को रिपोर्टिंग में अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता प्रदान की जायेगी । विशेष कौशल: अच्छा विश्लेषण कौशल	मुंबई या बैंक के विवेक पर अन्य कोई केन्द्र
2. से 6.	पैरा क के अंतर्गत पद क्रमांक 2 से 6	उम्मीदवारों को न्यूनतम योग्यता मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से कंप्यूटर विज्ञान/सूचना प्रौद्योगिकी में B.E या कंप्यूटर विज्ञान/सूचना प्रौद्योगिकी में B.Tech होना चाहिए। मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से MBA या समतुल्य डिग्री वालों को वरीयता प्रदान की जायेगी ।	अनिवार्य अनुभव: बैंक/पीएसयू/कॉरपोरेट (इनका कोई मिश्रण) में संबंधित कार्य का न्यूनतम 4 वर्ष का योग्यता के बाद अनुभव	
7.	प्रमुख (विधि)	भारत में मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से विधि में डिग्री (3 वर्ष/5 वर्ष) और विधि में स्नातकोत्तर डिग्री। (जिन उम्मीदवारों ने 5 वर्षीय पाठ्यक्रम में प्रवेश लिया है और 3 वर्ष के बाद छोड़ दिया है, वे पात्र नहीं हैं)।	न्यूनतम 3 वर्ष के लिए एडवोकेट के रूप में कार्य और अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक/कों में विधि अधिकारी के रूप में न्यूनतम 20 वर्ष की सेवा तथा कम से कम 1 वर्ष के लिए महाप्रबंधक के रूप में कार्य करना चाहिए। अनुभव बार काउंसिल में एडवोकेट के रूप में नामांकन के बाद का होना चाहिए ।	
8.	उप महाप्रबंधक (एनसीएलटी)	भारत में मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से विधि में डिग्री (3 वर्ष/5 वर्ष)। (जिन उम्मीदवारों ने 5 वर्षीय पाठ्यक्रम में प्रवेश लिया है और 3 वर्ष के बाद छोड़ दिया है, वे पात्र नहीं हैं)। विधि में स्नातकोत्तर डिग्री को वरीयता प्रदान की जायेगी ।	न्यूनतम 3 वर्ष के लिए एडवोकेट के रूप में कार्य और अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक या वित्तीय संस्था या आर्स्टि पुनर्निर्माण कंपनी के विधि विभाग में विधि अधिकारी या अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक और आर्स्टि पुनर्निर्माण कंपनी के विधि विभाग में संयुक्त अनुभव के रूप में 17 वर्षों की न्यूनतम सेवा तथा वसूली एवं पुनर्वास में व्यापक अनुभव। अनुभव बार काउंसिल में एडवोकेट के रूप में नामांकन के बाद का होना चाहिए ।	मुंबई
9.	उप महाप्रबंधक (विधि)	भारत में मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से विधि में डिग्री (3 वर्ष/5 वर्ष)। (जिन उम्मीदवारों ने 5 वर्षीय पाठ्यक्रम में प्रवेश लिया है और 3 वर्ष के बाद छोड़ दिया है, वे पात्र नहीं हैं)। विधि में स्नातकोत्तर डिग्री को वरीयता प्रदान की जायेगी ।	न्यूनतम 3 वर्ष के लिए एडवोकेट के रूप में कार्य और अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक में विधि अधिकारी के रूप में न्यूनतम 17 वर्ष की सेवा तथा कम से कम 2 वर्ष के लिए सहायक महाप्रबंधक (विधि) और उससे ऊपर के पद पर कार्य करना चाहिए। अनुभव बार काउंसिल में एडवोकेट के रूप में नामांकन के बाद का होना चाहिए ।	
10.	कार्यपालक (ऋण निगरानी)	चार्टर्ड एकाउंटेंट	ऐसे व्यक्ति को वरीयता प्रदान की जायेगी जिसको अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक/अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक के सहयोगी या सहायक संस्था या सार्वजनिक क्षेत्र या सूचीबद्ध वित्तीय संस्था/कंपनी में पर्यवेक्षी/प्रबंधन में कार्यपालक के रूप में कॉरपोरेट/एसएमई ऋण में योग्यता के बाद का अनुभव है।	मुंबई या बैंक के विवेक पर अन्य कोई केन्द्र
11.	प्रमुख (उत्पाद, निवेश एवं अनुसंधान)	सरकार से मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान या प्रतिष्ठित कॉलेज से स्नातक/स्नातकोत्तर। अन्य अधिमार्ग्य योग्यता: बाजार विश्लेषण का ज्ञान और अनुभव तथा अर्थशास्त्र की प्रवृत्ति और योजनाओं के बारे में अनुसंधान के लिए जोश।	अनिवार्य अनुभव: वित्तीय सेवाएं, वित्तीय योजना विकास, निवेश सलाह और निजी बैंकिंग में संबंधित कार्य का न्यूनतम 12 वर्ष का अनुभव। धन-संपदा में न्यूनतम 8 वर्ष का अनुभव। (8 वर्ष सहित कुल 12 वर्ष का अनुभव) इंफ्रस्ट्रक्चर योजनाओं, पीएमएस, वैकल्पिक निवेश, म्यूच्युअल फंड का उत्कृष्ट ज्ञान। योजना विकास और निजी धन-संपदा वाले ग्राहकों के लिए पुनर्संरचना का अनुभव। अग्रणी बैंकों/वित्तीय संस्थाओं में राष्ट्रीय स्तर पर निवेश परामर्शदाताओं/सलाहकारों के प्रबंधन का अनुभव।	मुंबई

नोट:

- i. ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त-पदों सहित रिक्तियों की संख्या अनंतिम है और यह बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार बदल सकती है।
- ii. विभिन्न पदों के लिए जो शैक्षिक योग्यता निर्धारित है वह न्यूनतम है. 01.12.2018 को अभ्यर्थी के पास आवश्यक रूप से योग्यता और संबद्ध पूर्ण कालिक योग्यता पश्चात अनुभव हो.
- iii. अशक्तता वाले व्यक्तियों सहित आरक्षित श्रेणी वाले उम्मीदवार, जिनके लिए आरक्षण का कोई वर्णन नहीं किया गया है, अनारक्षित श्रेणी के लिए घोषित रिक्तियों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र है यदि वे अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं.
- iv. अजा/अजजा/ओबीसी (नॉन क्रीमी लेयर) अभ्यर्थियों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया जाति प्रमाण-पत्र जमा करना होगा.
- v. ऐसे अभ्यर्थी जो ओबीसी श्रेणी से संबंधित हैं लेकिन 'क्रीमी लेयर' से आते हैं, वे ओबीसी आरक्षण एवं आयु शिथिलता के लिए पात्र नहीं होंगे. उन्हें अपनी श्रेणी 'सामान्य' के रूप में दर्शाना चाहिए.
- vi. ओबीसी श्रेणी के अंतर्गत आरक्षण माँगने वाले अभ्यर्थियों द्वारा निर्धारित प्रारूप में एक घोषणा जमा करवानी होगी कि वह 31.03.2018 को क्रीमी लेयर से नहीं है. 'नॉन क्रीमी लेयर' अनुच्छेद वाला ओबीसी प्रमाण-पत्र जो 01.04.2018 से साक्षात्कार की तिथि के दौरान जारी किया गया हो, को ऐसे अभ्यर्थियों द्वारा जमा करना चाहिए, यदि उन्हें साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है.
- vii. PWD (OH/HI/VI) के लिए आरक्षण पदों की सभी रिक्तियों के भीतर समानांतर है.
- viii. पीडब्ल्यूडी अभ्यर्थी को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार सक्षम पदाधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा.

- ix. नियोक्ता की ओर से संबंधित अनुभव प्रमाण-पत्र में यह विशेष रूप से उल्लेख होना चाहिए कि अभ्यर्थी के पास आवश्यकतानुसार संबंधित क्षेत्र में अनुभव है.
- x. सामान्य श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए इंगित अधिकतम आयु. ऊपरी आयु सीमा में छूट निम्नानुसार उपलब्ध होगी:

क्र सं	श्रेणी	आयु में छूट (वर्ष)
1	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति	5
2	अन्य पिछड़ा वर्ग (गैर-क्रीमी लेयर)	3
3	01.01.1980 से 31.12.1989 की अवधि के दौरान जम्मू एवं कश्मीर राज्य का सामान्यतः निवासी व्यक्ति	5
4	अशक्तता वाले व्यक्ति (PWD)	PWD (SC/ ST) - 15 PWD (OBC) - 13 PWD (Gen) - 10
5	भूतपूर्व सैनिक, आपातकालीन कमीशन प्राप्त अधिकारी (ECO) सहित कमीशन प्राप्त अधिकारी/अल्प सेवा कमीशन प्राप्त अधिकारी (SSCO), जिन्होंने 5 वर्ष तक मिलिटरी सेवा की है और नियतकार्य पूरा होने (आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तारीख से एक वर्ष के भीतर नियतकार्य पूरा करने वालों सहित) पर रिलीज किया गया है न कि दुराचार या अक्षमता या शारीरिक असमर्थता, जो मिलिटरी सेवा के लिए आवश्यक है या अविधिमान्य होने के कारण बर्खास्तगी या नौकरी से हटाया गया है.	भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार

ग. कार्य की प्रकृति और प्रमुख निष्पादन क्षेत्र (केआरए):

पद क्रमांक	पद	संक्षेप में कार्य की प्रकृति और प्रमुख निष्पादन क्षेत्र (केआरए)	
1.	उप प्रबंधक (सांख्यिकीविद)	कार्य रूपरेखा	<ul style="list-style-type: none"> बड़ी संख्या में आंकड़ों को संभालना, त्वरित विश्लेषण और उच्च प्रबंधन को रिपोर्ट करना कारोबार और लाभप्रदता मानदंडों का विश्लेषण करना/पूर्वानुमान लगाना और विभिन्न मानदंडों का प्रक्षेपण करना, बैंक के लिए अल्पकालिक और दीर्घकालिक योजनाएं बनाना विभिन्न बाह्य स्रोतों से विभिन्न डेटा पाइंटों/रिपोर्टों का संग्रहण और तुलनात्मक विश्लेषण करना तथा रिपोर्टें तैयार करना आवश्यक आंकड़ों के त्वरित संकलन के जरिये रिजर्व बैंक/भारत सरकार/आईबीए/बीबीबी, आदि से प्राप्त प्रश्नों का जवाब देना और समयबद्ध तरीके से रिपोर्ट करना निजी और सार्वजनिक, दोनों क्षेत्र के समकक्ष बैंकों के कार्यनिष्पादन का तुलनात्मक विश्लेषण करना तथा आवधिक आधार पर उच्च प्रबंधन को प्रस्तुत करना कारोबार और कई उत्पादों के बैंक के बाजार हिस्से की नियमित आधार पर गणना और विश्लेषण करना उत्पादकता अनुपातों, वित्तीय अनुपातों और अन्य कारोबारी अनुपातों की नियमित आधार पर गणना करना बैंक के तिमाही परिणाम से संबंधित विभिन्न प्रस्तुतीकरण/दस्तावेज तैयार करना, उनका विश्लेषण और वैधीकरण करना डेटा माइनिंग और उनकी व्याख्या के लिए जिम्मेदार. साफ्टवेयर तकनीकों का उपयोग कर पोर्टफोलियो विश्लेषण करना .
		प्रमुख निष्पादन क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> बोर्ड के सभी ज्ञापन तैयार/वैधीकरण करना नियमित आधार पर बाजार हिस्सा रिपोर्ट तैयार करना आंकड़ा संग्रहण, विश्लेषण, वैधीकरण और प्रस्तुतीकरण तैयार करना सीईएनएएमसी के लिए मासिक कार्यनिष्पादन प्रस्तुतीकरण तैयार करने में सहयोग करना वाईओए, सीओडी, एनआईएम और उत्पादकता अनुपातों का विश्लेषण वित्तीय कैलेण्डर तैयार करना बोर्ड, विश्लेषकों और प्रेस, आदि के लिए तिमाही प्रस्तुतीकरण तैयार करना दैनिक रिपोर्टों का स्वचलन विभिन्न स्टेकधारियों को रिपोर्टों की समय पर प्रस्तुति विविध सांख्यिकी
2.	परियोजना विकास प्रबंधक (डिजिटल पहलकार्य) कृषि/अंतर्राष्ट्रीय बैंकिंग/खुदरा बैंकिंग/कॉरपोरेट बैंकिंग	कार्य रूपरेखा	<ul style="list-style-type: none"> संबंधित कारोबारी इकाई के प्रमुख उत्पाद/प्रक्रियाओं को पुनःतैयार करने के लिए उनकी पहचान करना और प्राथमिकता तय करना प्राथमिकता प्राप्त प्रक्रियाओं को पुनः तैयार करने से स्टाफ के संभावित पुनर्नियोजन और लागत में बचत को निर्धारित करना कारोबारी इकाई के साथ समन्वय कर संशोधित प्रक्रिया के अनुमोदन के लिए जिम्मेदार संशोधित प्रक्रियाओं की एसओपी के लिए जिम्मेदार प्रबंधकों से वास्तविक प्रतिसूचना के आधार पर प्रक्रियाओं को संशोधित करना पुनःकल्पित ग्राहक यात्रा और कारोबारी इकाई के उत्पादों को शुरू कर वांछित बिक्री के लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार
		प्रमुख निष्पादन क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> संबंधित कारोबारी इकाई के उत्पाद/प्रक्रियाओं को पुनः तैयार करने के लिए उनकी पहचान करना और प्राथमिकता तय करना कारोबारी इकाई के समन्वय से संशोधित प्रक्रिया के अनुमोदन के लिए जिम्मेदार प्रस्तावित नये उत्पादों के लिए आवश्यक सभी एसओपी, मैनुअल, ई-परिपत्र, ई-शिक्षण की निगरानी, ध्यान रखना और व्यवस्था करना स्टेकधारियों से वास्तविक प्रतिसूचना एकत्रित करने के लिए जिम्मेदार डिजिटल रूपांतरण से लागत में बचत के लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार सेवा से बिक्री के लिए स्टाफ के पुनर्नियोजन के लक्ष्यों को हासिल करना वेंडर/तकनीकी टीमों के साथ समन्वय कर सौंपी गई श्रेणियों में नये उत्पादों के डिजाइन, विकास और निष्पादन के लिए जिम्मेदार डिजिटल रूपांतरण से जन-शक्ति के पुनर्नियोजन के लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार पुनःकल्पित ग्राहक यात्रा और कारोबारी इकाई के उत्पादों को शुरू कर वांछित बिक्री के लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार मद विन्यास अपेक्षाओं और सभी संबद्ध दस्तावेजों को सही तरह से पूरा करना; अधिप्राप्ति, गुणवत्ता विभाग, विपणन और बिक्री को संप्रेषण करना यह सुनिश्चित करने के लिए कार्य करना कि उत्पाद का ब्यौरा सही और अद्यतन है, इसके बाद संबंधित विभागों को सूचित करना सौंपी गई श्रेणियों में नये उत्पादों को शुरू करने के कार्यक्रमों में विपणन संप्रेषण टीमों के साथ समन्वय करना सौंपी गई श्रेणियों के लिए प्रतिस्पर्धी बाजार स्थान को जानना और प्रतिस्पर्धी प्रति संदर्भों को लिखना डिजिटल रूपांतरण से लाभ-हानि के लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार प्रतिस्पर्धी बाजार का सामना करने के लिए प्रक्रिया को नियमित अंतराल पर कारगर बनाने के लिए जिम्मेदार प्राथमिकताओं के समायोजन और विशेषताओं को स्पष्ट करने के लिए विपणन और इंजीनियरिंग टीम प्रबंधन के सहयोग से कार्य करना
3.	प्रबंधक (सेवाएं-डिजिटल पहलकार्य) कृषि/अंतर्राष्ट्रीय बैंकिंग/खुदरा बैंकिंग/कॉरपोरेट बैंकिंग	कार्य रूपरेखा	<ul style="list-style-type: none"> विभिन्न ग्राहक यात्राओं के लिए खाका तैयार करना और ग्राहक यात्रा का सफल संचालन सुनिश्चित करने के लिए आईटी टीम से संपर्क करना उत्पाद विकास और अनुवर्ती कार्रवाई के लिए विभिन्न स्टेकधारियों (जैसे अन्य पक्ष वेंडर/सेवा प्रदाता/आईटी टीम, आदि) से बातचीत और समन्वय करना रिफंड/पूर्णाता के लिए आईटी वटिकलों, वेंडरों और समाशोधन टीम के साथ समन्वय करना ग्राहक अनुभव में सुधार कर उत्पाद की स्थिरता सुनिश्चित करना और नये ग्राहकों को जोड़ना समुचित प्राधिकारी द्वारा दिये गये निर्देश के अनुसार ग्राहक अनुभव में सुधार करने के लिए पहलकार्य के कार्यान्वयन हेतु अभियान चलाना डिजिटल बैंक के लिए ग्राहक अनुभव (एनपीएस, प्रत्येक उत्पाद के लिए सेवा टैट) हेतु प्रमुख मैट्रिक्स प्राप्त करना, निगरानी करना और ध्यान रखना तथा प्रबंधक, ग्राहक अनुभव को रिपोर्ट प्रस्तुत करना ग्राहक अनुभव में प्रतिस्पर्धा का आवधिक आधार पर अध्ययन करना और ग्राहक अनुभव में सुधार के लिए परिवर्तन/पहलकार्यों के लिए सुझाव देना लाभदायक स्थिति के लिए वेंडरों/प्रौद्योगिकी समाधान प्रदाता के साथ बातचीत/वार्तालाप करना त्वरित ग्राहक सेवा और शिकायत प्रबंधन सुनिश्चित करना .
		प्रमुख निष्पादन क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> पूर्णाता जैसे समेकन, रिफंड, आदि के लिए जीआईटीसी और वेंडर के साथ समन्वय ऑनलाइन और सामाजिक मीडिया चैनलों से ग्राहक प्रतिसूचना पर निगरानी करना, संश्लेषण करना और एकत्रित करना त्वरित ग्राहक सेवा और शिकायत प्रबंधन सुनिश्चित करना डिजिटल बैंक के लिए ग्राहक अधिग्रहण और डिजिटल बिक्री लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार नये ग्राहक लाने के लिए वृद्धि लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार ऑनलाइन ऋण योजनाओं (कृषि/अंतर्राष्ट्रीय बैंकिंग) के वृद्धि लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार सेवा अनुरोधों पर नियमित रूप से ध्यान देना और बार-बार आने वाले अनुरोधों/प्रवृत्तियों की पहचान करना तथा सीईएक्स सुधारने के लिए पहलकार्यों का सुझाव देना डिजिटल बैंक के लिए ग्राहक अनुभव (एनपीएस, प्रत्येक उत्पाद के लिए सेवा टैट) के लिए प्रमुख मैट्रिक्स प्राप्त करना, निगरानी करना और ध्यान रखना समय पर सुपुर्दीगी सुनिश्चित करने के लिए विभिन्न यात्राओं पर निगरानी और ध्यान रखना
4.	प्रबंधक (कारोबार विश्लेषक/ग्राहक सेवा विश्लेषक)	कार्य रूपरेखा	<ul style="list-style-type: none"> नये उत्पाद विकास और चालू उत्पाद विकास की प्रक्रिया का प्रबंध करने के लिए उद्योग में प्रतिस्पर्धा और घटनाक्रमों पर नजर रखना विक्रेता आंकड़ों और उनसे हासिल परिणामों का विश्लेषण करना विश्लेषण के आधार पर अभियान तैयार/रचना करना बजटिंग प्रक्रिया की शीर्ष पाद प्रणाली के लिए बिक्री और लाभ की गणना के लिए समग्र प्रयोक्ता खाता भेदन और खाता अधिग्रहण लक्ष्य/उद्देश्यों के समायोजन का प्रबंध करना डिजिटल वातावरण में ग्राहकों की जरूरतों की पहचान करना और उनके लिए समाधान के तरीके ढूँढना ग्राहक सेवा स्तरों और ग्राहक संतुष्टि पर निगरानी रखना ग्राहक सेवा स्तरों में सतत सुधार के लिए सक्रिय रणनीतियां निर्धारित करना ऐसे प्रणालीगत क्षेत्रों की पहचान करना जिनके कारण बार-बार ग्राहक शिकायतें प्राप्त होती हैं और उनको ठीक करने की व्यवस्था करना प्रतिसूचना/विश्लेषण के आधार पर ग्राहक खुशी के लिए अपनाये जाने वाले उपायों के बारे में सुझाव देना अग्रिम एक्सेल और आंकड़ा मानसदर्शन साधनों जैसे कोगनोस, टेबल्यू का उपयोग कर आंकड़ा प्रबंधन के जरिये शीघ्रता से करने योग्य कार्य बताना बैंकिंग योजनाओं के लिए विश्लेषण मॉडल के कार्यान्वयन में सहायता करना और भविष्यसूचक विश्लेषण करना
		प्रमुख निष्पादन क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> वरिष्ठ प्रबंधन को प्रमुख जानकारी प्रदान करने के लिए आंकड़ा विश्लेषण और व्याख्या करना प्रयोक्ता कहानियां, प्रयुक्त मामले, कारोबार के लिए आवश्यक दस्तावेज, आदि जैसे दस्तावेज तैयार करना डिजिटल प्रक्रिया के कार्यान्वयन के लिए वेंडर और स्टेकधारक प्रबंधन परिचालन संबंधी प्रतिसूचना को साफ्टवेयर अपेक्षा में प्रभावी रूप से रूपांतरित करने के लिए प्रयोक्ताओं और स्टेकधारकों को सक्रिय रूप से शामिल करना एमआईएस रिपोर्टों का प्रबंध करना और आंकड़ा गुणवत्ता जांच के जरिये इनका प्रकाशन करना अग्रिम एक्सेल और आंकड़ा मानसदर्शन साधनों जैसे कोगनोस, टेबल्यू का उपयोग कर आंकड़ा प्रबंधन के जरिये शीघ्रता से करने योग्य कार्य बताना बैंकिंग योजनाओं के लिए विश्लेषण मॉडल के कार्यान्वयन में सहायता करना और भविष्यसूचक विश्लेषण करना ग्राहक अंतर्दृष्टि/प्रतिसूचना एकत्रित करना और डिजिटल बैंक के लिए नये प्रस्ताव/योजनाएं तैयार करना ग्राहक अनुभव मैट्रिक्स में सुधार करने के लिए डिजाइन में परिवर्तन (उत्पाद, प्रक्रिया, UI / UX) के लिए सुझाव देने के लिए ग्राहक सेवा अनुरोधों और शिकायतों की आवधिक आधार पर समीक्षा करना ऐसे प्रणालीगत क्षेत्रों की पहचान करना जिनके कारण बार-बार ग्राहक शिकायतें प्राप्त होती हैं और उनको ठीक करने की व्यवस्था करना ग्राहक अधिग्रहण, प्रतिबिक्री, अधिक बिक्री के लिए विपणन रणनीति (लक्ष्य खण्ड, ग्राहक रूपरेखा और लक्ष्य यात्राएं) तय करना

पद क्रमांक	पद	संक्षेप में कार्य की प्रकृति और प्रमुख निष्पादन क्षेत्र (केआरए)	
5.	प्रबंधक (ऑनलाइन पूर्णता/ एकीकरण एवं यात्राएं/ सुपरस्टोर पूर्णता)	कार्य रूपरेखा	<ul style="list-style-type: none"> ऑनलाइन बाज़ार स्थान के लिए सुगम और निर्बाध ग्राहक अनुभव/यात्राएं सुनिश्चित करना ग्राहक अनुभव और पूर्णता लक्ष्यों के लिए संबंधित आईटी टीमों से समन्वय करना ऑनलाइन बाज़ार स्थान के लिए पूर्णता और सेवा अनुरोध टैट लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार डिजिटल विपणन का अच्छा ज्ञान ग्राहक अनुभव और पूर्णता दरों में सुधार करने के लिए डिजाइन में परिवर्तन (उत्पाद, प्रक्रिया, UI / UX) के लिए सुझाव देने के लिए सेवा अनुरोध, समेकन अनुरोध और शिकायतों की आवधिक आधार पर समीक्षा करना प्रमुख ग्राहक अनुभव मैट्रिक्स पर आवधिक आधार पर निगरानी और ध्यान रखना त्वरित ग्राहक सेवा और शिकायत प्रबंध सुनिश्चित करना समूह कंपनियों के साथ वित्तीय सुपरस्टोर प्लेटफार्म के समेकन के लिए जिम्मेदार वित्तीय सुपरस्टोर के विपणन के लिए जिम्मेदार अधिग्रहण और प्रतिबिक्री के लिए विपणन रणनीति (लक्ष्य खण्ड, ग्राहक रूपरेखा, लक्ष्य भौगोलिक क्षेत्र, आदि) निर्धारित करना और कार्यान्वयन करना वित्तीय सुपरस्टोर के लिए ग्राहक अधिग्रहण और प्रतिबिक्री लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार पहचान करने और प्रतिबिक्री के लिए डिजाइन विश्लेषण कार्यक्रम वित्तीय सुपरस्टोर को बढ़ावा देने के लिए ऑनलाइन और सामाजिक मीडिया अभियान तैयार करना
		प्रमुख निष्पादन क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> ऑनलाइन बाज़ार स्थान के लिए ग्राहक अनुभव की आद्योपांत जिम्मेदारी ग्राहक अनुभव और पूर्णता लक्ष्यों के लिए संबंधित आईटी टीमों से संपर्क करना ऑनलाइन बाज़ार स्थान के लिए पूर्णता, सेवा अनुरोध टैट और शिकायतों के लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार ऑनलाइन बाज़ार स्थान यात्राओं (प्रक्रिया/ UI / UX/पूर्णता) के लिए सीईएक्स डिजाइन करना ग्राहक अनुभव और पूर्णता दरों में सुधार करने के लिए डिजाइन में परिवर्तन (उत्पाद, प्रक्रिया, UI / UX) के लिए सुझाव देने के लिए सेवा अनुरोधों, समेकन अनुरोधों और शिकायतों की आवधिक आधार पर समीक्षा करना प्रत्येक पखवाड़े में प्रमुख ग्राहक अनुभव मैट्रिक्स पर निगरानी रखना और ध्यान देना वित्तीय सुपरस्टोर के लिए विपणन का प्रभारी वित्तीय सुपरस्टोर के लिए ग्राहक अधिग्रहण और प्रतिबिक्री लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार ग्राहक अधिग्रहण और प्रतिबिक्री के लिए विपणन रणनीति (लक्ष्य खण्ड, ग्राहक रूपरेखा, लक्ष्य भौगोलिक क्षेत्र, आदि) निर्धारित करना पहचान करने और प्रतिबिक्री के लिए डिजाइन विश्लेषण कार्यक्रम वित्तीय सुपरस्टोर को बढ़ावा देने के लिए ऑनलाइन और सामाजिक मीडिया अभियान तैयार करना
6.	प्रबंधक (डिजिटल विपणन) – कृषि/अंतर्राष्ट्रीय बैंकिंग/खुदरा बैंकिंग/ कॉरपोरेट बैंकिंग	कार्य रूपरेखा	<ul style="list-style-type: none"> बाज़ार/उद्योग की अपेक्षाओं के आधार पर नया सृजनशील/उत्पादों का सुझाव देकर विपणन सहायता प्रदान करना व्यापारियों/ऑनलाइन विक्रेताओं से गठबंधन करना ग्राहक अधिग्रहण डिजिटल बैंकिंग से संबंधित लक्ष्यों के अनुसार आय में वृद्धि ई-कॉमर्स कंपनियों/समूहों/आईटी वेंडरों के कार्यपालकों के साथ सक्रिय रूप से बैठकों की व्यवस्था करना लाभदायक स्थिति के लिए वेंडरों/प्रौद्योगिकी समाधान प्रदाताओं के साथ बातचीत/वार्ता करना त्वरित ग्राहक सेवा और शिकायत प्रबंधन सुनिश्चित करना सामाजिक मीडिया और डिजिटल विपणन सहित विपणन अभियानों की व्यवस्था करना कारोबार विश्लेषक और ग्राहक सेवा विश्लेषक के साथ समन्वय कर कारोबार रणनीति/विपणन योजना तैयार करना और क्रियान्वयन करना
		प्रमुख निष्पादन क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> ग्राहक अंतर्दृष्टि/प्रतिस्पर्धा एकत्रित करना और ऑनलाइन/ऑफलाइन एवं सामाजिक मीडिया अभियानों के जरिये बैंक के विभिन्न खण्डों के लिए नये प्रस्ताव/उत्पाद तैयार करना कृषि डिजिटल उत्पादों के लिए ग्राहक अधिग्रहण, बिक्री, मूल्य श्रृंखला वित्तपोषण के वृद्धि लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार ऑनलाइन लेनदेनों का उचित समेकन सुनिश्चित करना B2C और B2B बाज़ार स्थान के लिए ग्राहक यात्राएं एवं उत्पाद तैयार और विकसित करना B2C और B2B भागीदारों से ग्राहक अधिग्रहण और जीएमवी (सकल व्यापारी मात्रा) के वृद्धि लक्ष्यों को हासिल करने के लिए जिम्मेदार एनडीए, करारों पर हस्ताक्षर करना, दस्तावेजों को सुरक्षित रखना और विधिक पहलुओं का ध्यान रखना (सोर्सिंग, बातचीत और संविदा करना सहित) पहचान करने और प्रतिबिक्री के लिए विश्लेषण कार्यक्रम तैयार करना (आईटी विश्लेषक टीम के साथ समन्वय करना) डिजिटल बैंक में नई यात्राओं/उत्पादों के विकास के लिए समन्वय करना, जिसमें कारोबार के नियम, मानक परिचालन प्रक्रिया (एसओपी) निर्धारित करना, प्रक्रिया प्रवाह, परिचालन मॉडल तत्व, आदि शामिल हैं प्रमुख कारोबारी और विनियामक स्टेकधारियों, प्रौद्योगिकी भागीदार, अन्य पक्ष वेंडरों/सेवा प्रदाताओं और सरकारी एजेंसियों के साथ नजदीकी से कार्य करने के लिए जिम्मेदार त्वरित ग्राहक सेवा और शिकायत प्रबंधन सुनिश्चित करना
7.	प्रमुख (विधि)	कार्य रूपरेखा	<ul style="list-style-type: none"> विधिक मुद्दों की व्यापक श्रृंखला के लिए विश्लेषणात्मक और व्यापक आंतरिक विधिक सेवा प्रदान करना (संस्था से संबद्ध संगठनों के मुद्दों सहित) स्वयं को अद्यतन रखना और जब आवश्यक हो, अद्यतन विधिक घटनाक्रमों के बारे में संस्था के शीर्ष प्रबंधन को जानकारी देना संबंधित विधिक मुद्दों और घटनाक्रमों के बारे में जानकारी परिचालन पदाधिकारियों को देना और यदि आवश्यक हो तो संस्था की नीति, प्रक्रिया या कार्यप्रणाली में आवश्यक परिवर्तन करने के लिए सुझाव देना/पहल करना वसूली, पुनर्संरचना, समाधान आदि सहित विभिन्न विधिक मुद्दों के बारे में अभिमत देना कारोबार के लिए आवश्यक करारों, संविदाओं, विलेखों या दस्तावेजों का विश्लेषण करना, मसौदा तैयार करना, पुनरीक्षण और वार्ता करना संविदाओं, वार्ताओं, विलेखों, परियोजनाओं आदि में विधिक जोखिम को समझने और कम करने में परिचालन पदाधिकारियों को सहायता करना प्रभावी मुकदमेबाजी प्रबंधन के लिए संबंधित परिचालन पदाधिकारियों के साथ समन्वय कर रणनीतियां तैयार करना विधिक पहलुओं से संबंधित मुद्दों के लिए सांविधिक प्राधिकारियों/विनियामक प्राधिकारियों/स्वायत्तशासी निकायों से समन्वय करना एडवोकेटों और अन्य व्यावसायिकों, जहां आवश्यक हो, को निर्देश देना और समन्वय करना संस्था द्वारा और इसके विरुद्ध मुकदमेबाजी में परिचालन पदाधिकारियों को सहायता करना तथा न्यायालय या न्यायाधिकरण या अन्य किसी न्यायिक/अर्ध-न्यायिक मंच में, जहां आवश्यक हो, उपस्थित होना आंतरिक विधिक टीम को सहायता करना और तैयार करना बैंक द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाला अन्य कोई कार्य/जिम्मेदारी
8.	उप महाप्रबंधक (एनसीएलटी)	कार्य रूपरेखा	<ul style="list-style-type: none"> समाधान करार/वित्तीय आस्तियों के बिक्री करार/अंतर लेनदार करार, आदि सहित विभिन्न प्रकार के करारों का विश्लेषण करना, तैयार करना और वार्ता करना ऋण पुनर्संरचना दस्तावेज/ऋण को नया रूप देने और पुनर्निर्माण के लिए मास्टर करार, आदि तैयार करना प्रचलित विधिक प्रावधानों के अंतर्गत कॉरपोरेट/बुनियादी परियोजनाओं की पुनर्संरचना के बारे में अभिमत देना क्षेत्र विशेष की रियायत को समझना और विश्लेषण करने में विशेषज्ञता. विभिन्न प्राधिकारियों के साथ करार और उसका प्रभाव/प्रतिघात दिवालिया कानूनों, ऋण वसूली कानूनों, सरफेएसी अधिनियम और वर्तमान प्रवृत्तियों, अद्यतन और क्षेत्र के मुद्दों के बारे में जानकारी रखना विधिक मुद्दों के संबंध में संबंधित खंडीय टीमों, शाखाओं और अन्य पदाधिकारियों द्वारा, जब कभी भी आवश्यक हो, पूछने पर मार्गदर्शन और जानकारी प्रदान करना सूचना ज्ञापन (आईएम) और अन्य ऐसे दस्तावेजों की विधिक सत्यता की जांच करना तथा जब भी आवश्यक हो परिचालन इकाइयों का मार्गदर्शन करना कॉरपोरेट ऋण पुनर्संरचना/रणनीतिक ऋण पुनर्संरचना/दबावग्रस्त आस्तियों की रणनीतिक पुनर्संरचना के लिए योजना (एस फॉर ए) और पुनर्संरचना के अन्य रूपों से संबंधित मामलों को देखना समाधान योजना का पुनरीक्षण करना, विशेषकर आईबीसी से जुड़े कानूनों/निर्णयों के प्रावधानों के संदर्भ में कंपनियों का अधिग्रहण/विलयन/सामामेलन से संबंधित कानूनों की जानकारी सभी दिवालिया, ऋण वसूली मामलों की अनुवर्ती कार्रवाई करना वकीलों, दिवालिया व्यावसायिकों, आदि को सूचीबद्ध करने में सहायता करना विधिक राय/सलाह के लिए प्रस्तुत किसी भी अन्य मामले को देखना बैंक द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाला अन्य कोई कार्य/जिम्मेदारी
9.	उप महाप्रबंधक (विधि)	कार्य रूपरेखा	<ul style="list-style-type: none"> विधिक मुद्दों की व्यापक श्रृंखला के लिए विश्लेषणात्मक और व्यापक आंतरिक विधिक सेवा प्रदान करना (संस्था से संबद्ध संगठनों के मुद्दों सहित) स्वयं को अद्यतन रखना और जब आवश्यक हो, अद्यतन विधिक घटनाक्रमों के बारे में संस्था के शीर्ष प्रबंधन को जानकारी देना संबंधित विधिक मुद्दों और घटनाक्रमों के बारे में जानकारी परिचालन पदाधिकारियों को देना और यदि आवश्यक हो तो संस्था की नीति, प्रक्रिया या कार्यप्रणाली में आवश्यक परिवर्तन करने के लिए सुझाव देना/पहल करना वसूली, पुनर्संरचना, समाधान आदि सहित विभिन्न विधिक मुद्दों के बारे में अभिमत देना कारोबार के लिए आवश्यक करारों, संविदाओं, विलेखों या दस्तावेजों का विश्लेषण करना, मसौदा तैयार करना, पुनरीक्षण और वार्ता करना संविदाओं, वार्ताओं, विलेखों, परियोजनाओं आदि में विधिक जोखिम को समझने और कम करने में परिचालन पदाधिकारियों को सहायता करना प्रभावी मुकदमेबाजी प्रबंधन के लिए संबंधित परिचालन पदाधिकारियों के साथ समन्वय कर रणनीतियां तैयार करना विधिक पहलुओं से संबंधित मुद्दों के लिए सांविधिक प्राधिकारियों/विनियामक प्राधिकारियों/स्वायत्तशासी निकायों से समन्वय करना एडवोकेटों और अन्य व्यावसायिकों, जहां आवश्यक हो, को निर्देश देना और समन्वय करना संस्था द्वारा और इसके विरुद्ध मुकदमेबाजी में परिचालन पदाधिकारियों को सहायता करना तथा न्यायालय या न्यायाधिकरण या अन्य किसी न्यायिक/अर्ध-न्यायिक मंच में, जहां आवश्यक हो, उपस्थित होना आंतरिक विधिक टीम को सहायता करना और तैयार करना बैंक द्वारा समय-समय पर सौंपे जाने वाला अन्य कोई कार्य/जिम्मेदारी
10.	कार्यपालक (ऋण निगरानी)	कार्य रूपरेखा	<ul style="list-style-type: none"> मंजूरी-पश्चात् ऋण निगरानी कार्यकलाप करना मंजूरी पश्चात् निगरानी साधन से उत्पन्न आंकड़ों का विश्लेषण करना बैंक की आस्ति गुणवत्ता में सुधार के लिए रिपोर्ट तैयार करना और विश्लेषण करना बाह्य स्रोतों से आंकड़ों का विश्लेषण करना और आस्ति गुणवत्ता पर इसके प्रभाव को देखना
		प्रमुख निष्पादन क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> बैंक के संपूर्ण पोर्टफोलियो में विश्लेषण साधन को अपनाने का प्रतिशत टैट बनाये रखना परिचालन पदाधिकारियों और शीर्ष प्रबंधन के लिए विभिन्न रिपोर्टें तैयार करना और प्रस्तुत करना विभिन्न डैशबोर्ड तैयार करना और अद्यतन करना उभरती बाज़ार प्रवृत्तियों का विश्लेषण करना और बैंक के ऋण पोर्टफोलियो के लिए इनका उपयोग करना
11.	प्रमुख (योजना, निवेश एवं अनुसंधान)	कार्य रूपरेखा प्रमुख निष्पादन क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> धन-संपदा प्रबंध कारोबार के लिए मूल्य प्रस्ताव तैयार करना अनुसंधान टीम और निवेश टीम के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार उचित कार्य व्याप्ति सहित ग्राहकों के लिए उच्च गुणवत्ता की अनुसंधान रिपोर्टें सुनिश्चित करना तिमाही अंतराल पर उत्पाद बेंचमार्किंग सुनिश्चित करना प्रतिस्पर्धा, स्केनिंग और बेंचमार्किंग के बाद नवोन्मेषी और बेहतर धन संपदा योजनाएं शुरू करना बेहतर श्रेणी के प्रौद्योगिकी संचालित समाधान के लिए अन्य विभागों और बाह्य एजेंसियों से संपर्क करना

घ. पारिश्रमिक:

पद क्र.सं.	पद	वेतनमान (₹)	सीटीसी-वार्षिक परिलब्धियां (लगभग)@
1.	सांख्यिकीविद	31705-1145/1-32850-1310/10-45950	₹15.09 लाख
2. से 6.	पैरा क, क्र.सं. 2 से 6 के अंतर्गत पद	42020-1310/5-48570-1460/2-51490	₹18.00 लाख
7.	प्रमुख (विधि)		सीटीसी रेंज ₹47- ₹52 लाख#
8.	उप महाप्रबंधक (एनसीएलटी)		सीटीसी रेंज ₹35- ₹47 लाख#
9.	उप महाप्रबंधक (विधि)		
10.	कार्यपालक (ऋण निगरानी)		बातचीत योग्य, सीटीसी के अलावा, अन्य कोई अनुलाभ.
11.	प्रमुख (योजना, निवेश एवं अनुसंधान)		बातचीत योग्य, सीटीसी के अलावा, अन्य अनुलाभ सापेक्ष शर्तों के अनुसार

कोई भी परिलब्धि केन्द्र/स्थान के अनुसार भिन्न होगा। विभिन्न पदों/ग्रेडों के लिए लागू वेतनमान ऊपर दिया गया है। नियमित नियुक्ति वाला अधिकारी समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार डीए, एचआरए, सीसीए, पीएफ, अंशदायी पेंशन निधि और तदनुसूची ग्रेड के लिए लागू अनुलाभों, आदि के लिए पात्र होगा।

क्षतिपूर्ति पैकेज में निश्चित और परिवर्तनशील घटक शामिल होंगे लेकिन योग्य उम्मीदवार के लिए सीमित कारक नहीं होंगे। खाने और रहने के प्रयोज्य खर्च के अलावा अन्य कोई अनुलाभ देय नहीं होगा।

ड. परीवीक्षा: बैंक के निर्देशों/सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किए अनुसार**च. चयन प्रक्रिया:**

चयन शॉर्टलिस्टिंग एवं साक्षात्कार के आधार पर होगा। सभी पदों के लिए चयन शॉर्टलिस्टिंग और साक्षात्कार पर आधारित होगा। इसके अलावा, चयन प्रक्रिया में पद क्रमांक 7 से 11 (पैरा क) के लिए सीटीसी वार्तालाप शामिल होगी।

साक्षात्कार: केवल न्यूनतम योग्यता मानदंड और अनुभव को पूरा करने से अभ्यर्थी को साक्षात्कार हेतु बुलाने का कोई अधिकार नहीं मिल जाता। बैंक द्वारा नियुक्त शॉर्टलिस्टिंग कमिटी शॉर्टलिस्टिंग के मानदंड को तय करेगी और उसके बाद बैंक द्वारा तय किए अनुसार अभ्यर्थियों की समुचित संख्या को साक्षात्कार के लिए चुना जाएगा। साक्षात्कार के लिए अभ्यर्थियों को बुलाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा। इस बारे में किसी भी पत्र-व्यवहार पर विचार नहीं किया जाएगा। योग्य पाए गए अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए आमंत्रित किया जाएगा।

मेरिट लिस्ट: केवल साक्षात्कार में मिले अंकों के आधार पर अवरोही क्रम में चयन की मेरिट लिस्ट बनाई जाएगी। यदि एक से अधिक अभ्यर्थी को कट ऑफ अंक (कट ऑफ बिंदु पर समान अंक) मिलते हैं, तो ऐसे अभ्यर्थियों का क्रम मेरिट लिस्ट में उनकी आयु के अवरोही क्रम में रखा जाएगा।

छ. आवेदन कैसे करें: अभ्यर्थियों को 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 इंटरनेट बैंकिंग/डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड आदि का प्रयोग आवेदन शुल्क का भुगतान करेंगे।
- 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 बनाए अनुसार ("आवेदन कैसे करें" के अंतर्गत) नहीं कर देता/देती।
- अभ्यर्थी आवेदन को ध्यानपूर्वक पढ़ें। आवेदन जब पूरी तरह से भरा जाएगा 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 लिख कर रखें लें।** 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 प्रिंट आउट ले लें।

शुल्क के भुगतान के लिए दिशा-निर्देश:

- सामान्य और ओबीसी अभ्यर्थियों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना शुल्क (अप्रतिदेय) ₹600/- है (छह सौ रुपए मात्र) और यह अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के लिए ₹100/- है (एक सौ रुपए मात्र)। पद क्र. 11 के लिये कोई शुल्क नहीं।
- शुल्क का भुगतान वहां उपलब्ध भुगतान गेटवे के माध्यम से ऑनलाइन ही करना होगा।
- आवेदन प्रपत्र 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/इंटरनेट बैंकिंग आदि द्वारा स्क्रीन पर बताई जानकारी के अनुसार किया जा सकता है। ऑनलाइन भुगतान करने का यदि कोई लेनदेन शुल्क हुआ 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 प्रपत्र बनेगा जिसे प्रिंट कर अभ्यर्थी अपने पास रख लें।
- 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 प्रपत्र का प्रिंट 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।

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

- संक्षिप्त जीवन वृत्त (डीओसी या डीओसीएक्स)
- आईडी प्रमाण (पीडीएफ)
- जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
- शैक्षणिक योग्यता: संगत अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
- अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
- फीस भुगतान की ई-प्राप्ति

- जाति प्रमाण-पत्र (अजा/अजजा/ओबीसी प्रत्याशी)/कार्य मुक्ति प्रमाण-पत्र (सेना/नौसेना/वायुसेना प्रत्याशियों के लिए)
- पीडब्ल्यूडी प्रमाण पत्र
- फॉर्म-16/आयकर रिटर्न 31.03.2018 के अनुसार, वर्तमान वेतन पर्ची, आदि।
- हाल का फोटोग्राफ
- हस्ताक्षर

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 200 X 230 पिक्सल (अधिमानत:) हो।
- यह सुनिश्चित कर लें कि फोटो रंगीन है, इसे हो सके तो सफेद, नहीं तो 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 पल्लेश का प्रयोग करना होता है, तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसमें रैड-आय 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 आपके 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 करें न कि कोई और व्यक्ति।
- कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां आपके हस्ताक्षर का प्रयोग किया जाएगा।
- उत्तर पुस्तिका पर आवेदक के हस्ताक्षर परीक्षा के समय यदि 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 (अधिमानत:) 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:

- जीवन वृत्त डीओसी या डीओसीएक्स प्रारूप में हो और बाकी के सभी प्रलेख आवश्यक रूप से पीडीएफ प्रारूप में ही हों।
- 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 पर 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 फिर जेपीईजी प्रारूप में हो (यानी फाइल का नाम इमेज 01.जेपीजी या इमेज 01. जेपीईजी दिखाई दे)
- इमेज के आयाम फोल्डर/फाइल की लिस्टिंग कर जांचे जा सकते हैं या फिर फाइल इमेज के आइकॉन पर माउस को घुमाकर इसे जांचा जा सकता है
- जो अभ्यर्थी एमएस विन्डोज/एमएस ऑफिस का प्रयोग करते हैं, वे आसानी से फोटो और हस्ताक्षर जेपीईजी आरूप 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 आरूप में जेपीजी प्रारूप में सेव किए जा सकते हैं इसके लिए फाइल मेन्यू में सेव ऐज के विकल्प का प्रयोग करना होगा। फाइल के आकार को 50 केबी (फोटो) को घटाया जा सकता है और 20 केबी (हस्ताक्षर) क्रॉप का प्रयोग कर किया जा सकता है और फिर रिसाइज़ ऑप्शन (बिंदु 1 और 2 ऊपर देखें जो कि पिक्स्ल आकार के लिए दिया हुआ है) इमेज मेन्यू में दिया हुआ है। इसी तरह से अन्य फोटो एडीटर में भी विकल्प उपलब्ध हैं।
- ऑनलाइन आवेदन प्रपत्र भरते समय अभ्यर्थी को एक लिंक उपलब्ध करवाया जाएगा ताकि वह अपने फोटो और हस्ताक्षर को अपलोड कर सकें।

र. प्रलेख अपलोड करने के लिए प्रक्रिया:

- हर प्रलेख को अपलोड करने के लिए अलग से लिंक हैं।
- "अपलोड" का संबंधित लिंक क्लिक करें।
- ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि जीपीजी या जेईपीजी, पीडीएफ, डीओसी या डीओसीएक्स फाइल को सेव किया गया है।
- फाइल पर क्लिक कर इसे चुनें और अपलोड का बटन क्लिक करें।
- आवेदन करने से पहले प्रलेख अपलोड हो गया है और सही तरह से पहुंच गया है, इस बात की पुष्टि करने के लिए प्रिव्यू क्लिक करें। यदि फाइल का आकार और प्रारूप बताए अनुसार नहीं होंगे 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 प्रपत्र में फोटो/हस्ताक्षर अपलोड कर दिए जाने के बाद अभ्यर्थी जांच लें कि फोटो साफ हैं और ये ठीक तरह से अपलोड हुए हैं। चित्र या हस्ताक्षर यदि स्पष्ट रूप से दिखेंगे नहीं तो अभ्यर्थी अपने आवेदन को संशोधित कर सकता/सकती है और अपने फोटो या हस्ताक्षर प्रपत्र प्रस्तुत किए जाने से पहले फिर से अपलोड कर सकता/सकती है। फोटो में यदि चेहरा या हस्ताक्षर स्पष्ट नहीं हैं तो अभ्यर्थी का आवेदन अस्वीकार किया जाएगा।

झ. अपलोड 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।

ञ. सामान्य जानकारी

- पद के लिए आवेदन करने से पहले आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह पद के लिए उपयुक्त वर्णित 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 समाप्ति की जा सकती है।
- आवेदक को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन पूरी तरह से निर्धारित प्रारूप के अनुसार है और सही एवं पूरी तरह से भरा गया है।
- 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 अध्वधीन 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।
- 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।
- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने पर भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।
- अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणी के अंतर्गत आरक्षण चाहने वाले उम्मीदवारों को निर्धारित प्रारूप में यह वर्णन करते हुए घोषणा करनी होगी कि वह 31.03.2018 को क्रीमी लेयर श्रेणी में नहीं आता/आती है। ऐसे उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने पर 01.04.2018 से साक्षात्कार की तारीख के बीच की अवधि के दौरान 'गैर क्रीमी लेयर' क्लाज के साथ जारी ओबीसी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।
- 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 इंटरनेट 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 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 करना ही काफी नहीं होता है कि अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिए बुला लिया जाए। बैंक के पास यह अधिकार सुरक्षित रहता है कि वह अभ्यर्थी की आयु, योग्यता, अनुभव, उपयुक्तता आदि के संदर्भ को दृष्टिगत आरंभिक स्क्रीनिंग/छंटाई के बाद ही साक्षात्कार के लिए अभ्यर्थियों की अपेक्षित संख्या में ही उन्हें बुलाए।
- एक ही पद के लिए कई आवेदन होने की दशा 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। 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।
- बाहर से आने वाले अभ्यर्थियों, जिन्हें शॉर्टलिस्टिंग के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है, उन्हें भारत में सबसे छोटे मार्ग या वास्तविक व्यय, जो भी कम हो, के लिए यात्रा किराए के खर्च (एसी-1।। टीयर - मेल/एक्सप्रेस मात्र) की प्रतिपूर्ति की जाएगी। स्थानीय परिवहन की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी। पद हेतु यदि अभ्यर्थी अपात्र पाया जाता है, तो उसे साक्षात्कार में उपस्थित नहीं होने दिया जाएगा और उसे किसी किराए की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी।
- क) सांख्यिकीविद एवं कार्यपालक (ऋण निगरानी) - एसी-1।। टायर (केवल मेल/एक्सप्रेस)
- ख) पैरा क में पद क्रमांक 2 से 6 वाले पद - हवाई जहाज का किराया (इकानोमी श्रेणी)
- ग) प्रमुख (विधि)/उप महाप्रबंधक (विधि)/उप महाप्रबंधक (एनसीएलटी)/प्रमुख (पीआईआर) - हवाई जहाज का किराया (इकानोमी श्रेणी)
- खviii. बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे।

यदि कोई पृष्ठताछ 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>)

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

रथक: मुंबई

दिनांक: 09.01.2019

प्रिटिंग में यदि कोई त्रुटि हो, तो बैंक इसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

महाप्रबंधक

(सीआरपीडी)