



भारतीय स्टेट बैंक

केन्द्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई
फोन: 022-2282 0427

नियमित आधार पर विशेष कैडर के अधिकारियों की भर्ती

विज्ञापन संख्या: CRPD/ SCO/ 2021-22/ 06

आवेदन के लिए ऑनलाइन पंजीकरण और फीस का भुगतान: 13.04.2021 से 03.05.2021 तक

भारतीय स्टेट बैंक ने निम्नलिखित पदों पर नियुक्ति के लिए भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किए हैं।

उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे बैंक की वेबसाइट पर दिए गए लिंक <https://bank.sbi/careers> या <https://www.sbi.co.in/careers> के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करें।

- पंजीकरण की प्रक्रिया सिर्फ तभी पूरी मानी जाएगी जब शुल्क का भुगतान ऑनलाइन मोड के माध्यम से अंतिम तिथि को या उससे पहले बैंक में कर दिया जाता है।
- आवेदन करने से पहले, उम्मीदवारों से यह सुनिश्चित करने का अनुरोध किया जाता है कि वह पात्रता की तिथि को उस पद के लिए पात्रता मानदंड पर खरे उतरते हैं।
- उम्मीदवारों को सभी आवश्यक दस्तावेजों (संक्षिप्त शैक्षिक एवं कार्यानुभव विवरण, पहचान प्रमाण पत्र, आयु प्रमाण पत्र, शैक्षिक योग्यता, अनुभव आदि) को अपलोड करना होगा, ऐसा करने में विफल रहने पर उनका आवेदन/उम्मीदवारी लघुसूचीयन/साक्षात्कार के लिए योग्य नहीं माना जाएगा।
- किसी भी उम्मीदवार की उम्मीदवारी/लघुसूचीयन अस्थायी होगा और साक्षात्कार (यदि बुलाया जाता है) के लिए उस उम्मीदवार के रिपोर्ट करने के समय मूल प्रतिलिपि के साथ सभी विवरणों/दस्तावेजों के संतोषजनक सत्यापन के अधीन होगा।
- यदि किसी भी उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है और वह पात्रता मानदंड (आयु, शैक्षिक योग्यता और अनुभव आदि) को पूरा नहीं करता है, तो उसे न तो साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने की अनुमति दी जाएगी और न ही वह किसी भी यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए हकदार होगा।
- उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वह विवरण और अपडेट के लिए नियमित रूप से बैंक की वेबसाइट <https://bank.sbi/careers> या <https://www.sbi.co.in/careers> देखते रहें, (जिसमें लघुसूचित/चयनित उम्मीदवारों की सूची भी शामिल है)। कॉल लेटर (पत्र/सलाह), जहाँ आवश्यक हो, सिर्फ ई-मेल द्वारा भेजा जाएगा (कोई भी हार्ड कॉपी नहीं भेजी जाएगी)।
- सभी संशोधन/शुद्धि पत्र (यदि कोई हो) सिर्फ बैंक की वेबसाइट पर ही प्रदर्शित किए जाएंगे।
- यदि एक से अधिक उम्मीदवार अंतिम मेरिट सूची में एक समान कट-ऑफ अंक प्राप्त करते हैं (कट-ऑफ पॉइंट पर एक समान अंक), तो ऐसे उम्मीदवारों को उनकी आयु के अनुसार अवरोही क्रम में मेरिट में स्थान दिया जाएगा।
- आवेदन और अन्य दस्तावेजों की हार्ड कॉपी कार्यालय में भेजने की आवश्यकता नहीं है।

ए. पद/ग्रेड/रिक्ति/आयु/तैनाती की जगह/मानदेय का विवरण:

क्रम सं.	पद	ग्रेड	रिक्तियाँ *						आयु [#] (वर्ष)			नियुक्ति स्थल [@]	वेतनमान (रु.)*				
			सामान्य	ओबीसी	एससी	एसटी	ईडब्ल्यूएस	कुल	एलडी	एचआई	वीआई			डी एवं ई	न्यूनतम	अधिकतम	को (तिथि)
1.	प्रबंधक (क्रेडिट विश्लेषक)		20	11	7	3	4	45	1 (ओए/ओएल)	--	1	--	--	35	01.01.2021	भारत में कहीं भी	63840-1990/5-737 90-2220/2-78230
2.	प्रबंधक (नौकरी परिवार और उत्तराधिकार योजना)	एमएमजीएस-III	1	--	--	--	--	1	1 (ओएल)	--	--	--	--	32	01.02.2021	मुंबई	
3.	प्रबंधक (प्रेषण)		1	--	--	--	--	1	1 (ओएल)	--	--	--	27	35	01.01.2021		
4.	उप प्रबंधक (विपणन - वित्तीय संस्थान)		1	--	--	--	--	1	1 (ओएल)	--	--	--	26	30	01.01.2021	नई दिल्ली	48170-1740/1-499 10-1990/10-69810
5.	उप प्रबंधक (चार्टर्ड एकाउंटेंट)	एमएमजीएस-II	5	1	--	--	--	6	1 (ओए/ओएल)	--	--	--	25	35	01.02.2021		
6.	उप प्रबंधक (एनीटाइम चैनल)		2	--	--	--	--	2	1 (ओए/ओएल)	--	--	--	--	35	01.04.2021		

\$ - उल्लेखित रिक्तियों की संख्या अस्थायी है और बैंक की वास्तविक रिक्ति के अनुसार भिन्न हो सकती है।

- आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए उपलब्ध आयु में छूट भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार।

- आरक्षित श्रेणी से संबंधित उम्मीदवार (पीडब्ल्यूडी सहित), जिनके लिए किसी भी आरक्षण का उल्लेख नहीं किया गया है, वह आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं बशर्ते वह अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करते हों।

@ - अपनी आवश्यकता के अनुसार भारत में कहीं भी तैनाती करने का अधिकार बैंक के पास सुरक्षित है।

* - अधिकारी समय-समय पर नियमानुसार डीए, एचआरए, सीसीए, पीएफ, केंद्रीय पेंशन फंड, एलएफसी, मेडिकल सुविधा आदि के लिए पात्र होंगे।

लघुरूप: एमएमजीएस - मिडिल मैनेजमेंट ग्रेड स्केल, जीईएन - जनरल; ओबीसी - अदर बैंकवर्ड क्लासेज; एससी - शिड्यूल कास्ट; एसटी - शेड्यूल ट्राइब; पीडब्ल्यूडी - पर्सन विथ डिसेबिलिटी, एलडी - लोकोमोटर डिसेबिलिटी; ओए - वन आर्म, ओएल - वन लेग, एचआई - हिरिंग इम्पेड, वीआई - विजुअली इम्पेड, डी एवं ई - इसमें (i) "स्पेसफिक लर्निंग डिसेबिलिटी" (एसएलडी); (ii) मेंटल इलनेस (एमआई); (iii) मल्टीपल डिसेबिलिटीज (मल्टीपल डिसेबिलिटीज) में एलडी, वीआई, एचआई, एसएलडी एवं एमआई)

नोट:

- जो उम्मीदवार ओबीसी श्रेणी से संबंधित हैं लेकिन 'क्रीमी लेयर' में आते हैं वह ओबीसी आरक्षण और आयु में छूट के हकदार नहीं हैं। उन्हें अपनी श्रेणी को 'सामान्य' या सामान्य (पीडब्ल्यूडी), जो भी लागू हो अंकित करना चाहिए।
- उपरोक्त आरक्षित रिक्तियों सहित रिक्तियों की संख्या अस्थायी है और बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार भिन्न हो सकती है।
- भर्ती प्रक्रिया को किसी भी समय पूरी तरह से रद्द करने का अधिकार बैंक के पास सुरक्षित है।
- एससी/एसटी उम्मीदवारों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण-पत्र जमा करना होगा।
- ओबीसी श्रेणी के तहत आरक्षण की माँग करने वाले उम्मीदवारों को निर्धारित प्रारूप में एक घोषणा प्रस्तुत करनी होगी, जिसमें कहा गया है कि वह आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण की अंतिम तिथि को क्रीमी लेयर से संबंधित नहीं हैं। ऐसे उम्मीदवारों को यदि साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है तो उन्हें 01.04.2021 से साक्षात्कार की तिथि की अवधि के दौरान जारी किए गए-नॉन-क्रीमी लेयर क्लॉज वाले ओबीसी प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना चाहिए।
- पद के लिए समग्र रिक्तियों में विकलांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूडी) के लिए आरक्षण क्षैतिज है।
- पीडब्ल्यूडी उम्मीदवार को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार एक सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र दर्शाना चाहिए।
- इंगित अधिकतम आयु सामान्य श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए है। आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों को भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार ऊपरी आयु सीमा में छूट उपलब्ध होगी।
- ऐसे मामलों में जहाँ किसी विशिष्ट क्षेत्र में अनुभव की आवश्यकता होती है, प्रासंगिक अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से यह उल्लेखित होना चाहिए कि उम्मीदवार को उस विशिष्ट क्षेत्र में अनुभव प्राप्त है।
- भर्ती में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) के लिए आरक्षण, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36039/1/2019-स्थापित (पंजीकृत) दिनांक 31.01.2019 द्वारा शासित है।

अस्वीकरण: "ईडब्ल्यूएस रिक्तियाँ अस्थायी हैं और भारत सरकार के आगे निर्देशों और किसी भी मुकदमे के परिणाम के अधीन हैं। यह नियुक्ति अनंतिम है और उचित चैनलों के माध्यम से सत्यापित की जा रही आय और संपत्ति प्रमाणपत्र के अधीन है।" ईडब्ल्यूएस श्रेणी के तहत आरक्षण का लाभ भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में एक सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी 'आय और संपत्ति प्रमाणपत्र' प्रस्तुत कर लिया जा सकता है।

बी. शैक्षणिक योग्यता/अन्य योग्यता/अनुभव/आवश्यक विशिष्ट कौशल का विवरण:

क्रम संख्या	पद	शैक्षणिक योग्यता (विश्वविद्यालय/संस्थान शासकीय निकायों/एआईसीटीई/यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त / अनुमोदित होना चाहिए) / अनुभव / आवश्यक विशिष्ट कौशल
1	प्रबंधक क्रेडिट विश्लेषक	<p>शैक्षणिक योग्यता: किसी भी स्तर में स्नातक, और 2 वर्षीय नियमित पाठ्यक्रम के रूप में एमबीए/पीजीडीबीए/पीजीडीबीएम या इनके समकक्ष (वित्त में विशेषज्ञता के साथ)। सीए/सीएफए/आईसीडब्ल्यूएस (सीएमएस) की योग्यता रखने वाले उम्मीदवार भी आवेदन के पात्र हैं।</p> <p>अनुभव: योग्यता के बाद किसी भी कॉर्पोरेट/एसएमई क्रेडिट, किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक/अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक के सहयोगी या सहायक या सार्वजनिक संस्थान या सूचीबद्ध वित्तीय संस्थान/कंपनी में पर्यवेक्षण/प्रबंधन भूमिका में कार्यकारी के रूप में न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव (01.01.2021 को)। योग्यता के बाद उच्च मूल्य क्रेडिट में अनुभव आवश्यक है। अनुभव मध्यम / बड़े कॉर्पोरेट्स के क्रेडिट प्रस्तावों के मूल्यांकन / आकलन में होना चाहिए।</p> <p>विशिष्ट कौशल: बैलेंस शीट का विश्लेषण / क्रेडिट प्रस्ताव, क्रेडिट निगरानी और फॉलो अप का मूल्यांकन।</p>

2	प्रबंधक (नौकरी परिवार और उत्तराधिकार योजना)	शैक्षणिक योग्यता:	पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में किसी भी संवर्ग में स्नातक, और एमबीए/पीजीडीएम या पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में मानव संसाधन में विशेषज्ञता के साथ इसके समकक्ष ।
		अनुभव	मानव संसाधन के क्षेत्र में न्यूनतम 7 वर्ष का अनुभव (इंटरशिप के साथ, यदि कोई हो) जिसमें से न्यूनतम 4 वर्ष का अनुभव बैंकों / एनबीएफसीज में मानव संसाधन उपक्षेत्रों में होना चाहिए । एचआरएम से संबंधित उत्तराधिकार योजना, नौकरी परिवार, निर्णय समर्थन उपकरण ।
		विशिष्ट कौशल:	आत्मविश्वासपूर्ण व्यक्तित्व और अच्छा पारस्परिक कौशल मजबूत संचार और प्रस्तुति कौशल और स्प्रेडशीट का कामकाजी ज्ञान ।
3	प्रबंधक (प्रेषण)	शैक्षणिक योग्यता:	ए. किसी भी संवर्ग (इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार, कंप्यूटर विज्ञान, सूचना प्रौद्योगिकी, इलेक्ट्रॉनिक्स और इंस्ट्रुमेंटेशन इत्यादि) में पूर्णकालिक बी.ई./ बी. टेक, और बी. पूर्णकालिक एमबीए/पीजीडीएम या समकक्ष प्रबंधन डिग्री (मुख्य विषय के तौर पर मार्केटिंग संवर्ग वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी) (पत्राचार/अंशकालिक माध्यम से पूरा किया गया पाठ्यक्रम योग्य नहीं माना जाएगा)।
		अनुभव	(01.01.2021 को) मूल शैक्षणिक योग्यता के बाद विदेशी आवक विप्रेषण का कार्य करने वाले अनुसूचित वाणिज्यिक बैंकों में न्यूनतम 4 वर्ष का अनुभव (एक्सचेंज हाउसेज/बैंक के साथ काम करने का अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी) वरीयता : क्रॉस फंक्शनल टीमों जैसे अनुपालन, आईटी, कानूनी, संचालन आदि के साथ काम करने का अनुभव ।
		विशिष्ट कौशल:	विपणन रणनीति, व्यवसाय रणनीति, कुंजी खाता प्रबंधन, उत्पाद विकास, उत्पाद प्रबंधन, उत्कृष्ट संचार और नेतृत्व कौशल ।
4	उप प्रबंधक (विपणन - वित्तीय संस्थान)	शैक्षणिक योग्यता:	एमबीए/पीजीडीएम या इसके समकक्ष 2 वर्षीय पूर्णकालिक पाठ्यक्रम (विपणन में विशेषज्ञता को प्राथमिकता दी जाएगी)
		अनुभव	शैक्षणिक योग्यता के बाद वित्तीय संस्थानों और बैंकों में पर्यवेक्षी क्षमता में विपणन डोमेन में काम करने का न्यूनतम 4 साल का अनुभव (01.01.2021 को)। वित्तीय संस्थानों (एफआई) के कवरेज उत्पादों जैसे नोस्ट्रो/वोस्ट्रो, ट्रेड प्रोडक्ट्स, ट्रेजरी प्रोडक्ट्स इत्यादि के विपणन में अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी ।
		विशिष्ट कौशल:	<ul style="list-style-type: none"> एफआई कवरेज उत्पादों सहित अंतर्राष्ट्रीय बैंकिंग उत्पादों में दक्षता के साथ मजबूत विपणन कौशल । डेटा विश्लेषणात्मक, सुदृढ़ संचार, समस्या सुलझाने और व्यापार विश्लेषणात्मक कौशल । बैंकिंग परिचालन की अच्छी जानकारी । प्रबल अंतर-वैयक्तिक कौशल के साथ टीम में कार्य करने की क्षमता । विश्व/देश के विशिष्ट आर्थिक वातावरण के अवलोकन की क्षमता । व्यावसायिक प्रदर्शन और बाजार की प्रवृत्ति का विश्लेषण करने के लिए विश्लेषणात्मक कौशल । स्प्रेडशीट, शेयर-पॉइंट, प्रेजेंटेशन स्किल आदि में निपुणता ।
5	उप प्रबंधक (चार्टर्ड एकाउंटेंट)	शैक्षणिक योग्यता:	चार्टर्ड एकाउंटेंट (एक ही प्रयास में पास होने वाले को वरीयता)
		अनुभव	शैक्षणिक योग्यता के बाद किसी भी वित्तीय संस्थान/कॉर्पोरेट/बैंक में पर्यवेक्षी क्षमता में न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव (01.02.2021 को)।
6	उप प्रबंधक (एनीटाइम चैनल)	शैक्षणिक योग्यता:	बीई/बीटेक केवल आईटी संवर्ग में (इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार/कंप्यूटर/इलेक्ट्रिकल/सूचना विज्ञान इत्यादि), और पूर्णकालिक 2 साल एमबीए/पीजीडीएम या समकक्ष प्रबंधन डिग्री ।
		अनुभव	(01.04.2021 को) बैंकिंग, वित्त और/से आईएम या पर्यवेक्षी/कार्यकारी या टीम सदस्य इकाई में ऑडिट के क्षेत्र में न्यूनतम 4 साल का समग्र अनुभव । (बी.ई./बी. टेक/एमबीए/पीजीडीएम से पहले या बाद के सभी कार्य अनुभव, इंटरशिप को कुल कार्य अनुभव के तहत माना जाएगा)। कुल कार्य अनुभव में से, न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव अनुसूचित वाणिज्यिक बैंकों/वित्तीय संस्थानों में एटीएम/एडीडब्ल्यूएम्स/स्वयं सेवा कियोस्क (एसएसके) के प्रबंधन में होनी चाहिए या अन्य क्षेत्रों में एटीएम/ एडीडब्ल्यूएम्स/ स्वयं सेवा कियोस्क के ओईएम साथ कार्य का अनुभव होना चाहिए ।

सी. केआरए:

क्रम संख्या	पद	केआरएज
1	प्रबंधक (क्रेडिट विश्लेषक)	<ul style="list-style-type: none"> अनुमोदन के लिए रखे गए प्रस्तावों की संख्या- टर्नअराउंड समय - मंजूरी प्राप्त करने में सफलता दर । क्रेडिट मूल्यांकन और जोखिम विश्लेषण की गुणवत्ता । क्रेडिट पोर्टफोलियो की गुणवत्ता ।
2	प्रबंधक (नौकरी परिवार और उत्तराधिकार योजना)	<ul style="list-style-type: none"> उद्योग में सर्वश्रेष्ठ मानव संसाधन प्रथाओं की रचना और उन्हें अपनाना । उत्तराधिकार योजना अभ्यास में शीर्ष अधिकारियों की सहायता । महत्वपूर्ण पदों के लिए केआरएज की पहचान के लिए सहायता प्रदान करना ।
3	प्रबंधक (प्रेषण)	<ul style="list-style-type: none"> उत्पाद विकास और हमारे उत्पादों का क्रॉस मार्केटिंग । ऑनलाइन प्रेषण के लिए नए अभिनव विचारों को समझना/परिवर्तित करना । नवीनतम तकनीक, वर्तमान रुझान और नियामक नीतियों का उपयोग करना । व्यवसाय के लक्ष्यों को प्राप्त करना । समय-समय पर एमआईएस प्रदर्शन रिपोर्ट का विश्लेषण करना ।
4	उप प्रबंधक (विपणन - वित्तीय संस्थान)	<p>प्रतिपक्ष बैंक/एफआईज के साथ निम्नलिखित के लिए विपणन</p> <ul style="list-style-type: none"> बैंक के व्यापार वित्त व्यवसाय की बढ़ती हिस्सेदारी जैसे- प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज से एलसी सलाह (विदेशी/घरेलू/सीमा पार)। प्रतिपक्ष बैंकों/वित्तीय संस्थाओं के समन्वय में मास्टर रिस्क पार्टिसिपेशन एग्रीमेंट (एमआरपीए)/आपूर्ति श्रृंखला वित्त आदि के तहत अल्पकालिक परिसंपत्ति वृद्धि । प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज द्वारा प्रारंभ सिंडिकेशन लोन (प्राथमिक/माध्यमिक) में भाग लेकर दीर्घकालिक परिसंपत्ति वृद्धि । मनी मार्केट, बीए फंडिंग (व्यापार संपत्ति के समक्ष), रेपो फंडिंग (सिक्यूरिटीज के समक्ष), द्विपक्षीय ऋण, ऋण सिंडिकेशन, आदि के तहत उचित मूल्य पर एसबीआई विदेशी कार्यालयों (एफओज) के लिए सहायता । ट्रेजरी उत्पादों के तहत बढ़ रही फीस पर आधारित आय जैसे-विदेशी मुद्रा, डेरिवेटिव इत्यादि । प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज द्वारा एसबीआई के माध्यम से लेन-देन के मूल्य/मात्रा को बढ़ाकर आवक प्रेषण व्यवसाय में एसबीआई की हिस्सेदारी बढ़ाना । <p>[दो देशों के बीच व्यापार की मात्रा, एसबीआई की बाजार हिस्सेदारी और प्रतिपक्ष बैंक/एफआईज की बाजार हिस्सेदारी कारोबार के लिए मार्गदर्शक होनी चाहिए]</p>
		<ul style="list-style-type: none"> इकाइयों की सीमाओं की समीक्षा/नवीनीकरण से संबंधित लक्ष्यों की प्राप्ति । विभिन्न ऑडिट रिपोर्ट्स और उसके अनुपालन में निरीक्षण ।
		<ul style="list-style-type: none"> विशेषज्ञता के अपने क्षेत्र के संदर्भ में मौजूदा शीर्ष कार्यकारी अधिकारियों के असाइनमेंट रिकॉर्ड का रखरखाव और अपडेशन । विभिन्न नौकरी वर्गों के लिए अधिकारियों का कौशल समुच्चय बनाने के लिए रणनीति तैयार करने में सहायता ।
		<ul style="list-style-type: none"> हमारे समकक्षों के साथ पत्रव्यवहारी संबंध बनाए रखना । हमारे उत्पादों और सेवाओं को अधिक आकर्षक बनाने के लिए इनमें नवीन उपयुक्त उन्नयन । नियामक अनुपालन से संबंधित मुद्दों को उठाना । उपयुक्त मंच पर आईटी रणनीतियों से संबंधित मामलों को उठाना ।
		<ul style="list-style-type: none"> प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज से बैंक गारंटी कारोबार (विदेशी/घरेलू/सीमा पार) में हिस्सेदारी बढ़ाना । व्यावसायिक वृद्धि के लिए विभिन्न समझौतों पर हस्ताक्षर करना जैसे- एमआरपीए, सीएसए, आईएसडीए, जीएमआरए, बीएफटी । नए अवसरों के आधार पर अन्य क्षेत्रों में व्यस्तता । समय-समय पर बैंक द्वारा सौंपी गई, प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज के साथ व्यवसाय विकास से संबंधित कोई अन्य जिम्मेदारी । महीने-दर-महीने के आधार पर व्यावसायिक लक्ष्य प्राप्त करना । व्यवसाय से संबंधित सभी प्रश्नों/चिंताओं और शिकायतों के लिए प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज के लिए संपर्क का एकल बिंदु । प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज के व्यापार समर्थन/शिकायत का समय पर समाधान प्रदान करने के लिए विभिन्न हितधारकों के साथ समन्वय स्थापित करना । रिश्ते की समीक्षा/नवीनीकरण के उद्देश्य के लिए केवाईसी/एमएल संबंधित आंकड़े/कागजात इकट्ठा करने के लिए प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज के साथ समन्वय स्थापित करना ।
		<ul style="list-style-type: none"> सभी व्यवसाय संबंधित प्रश्नों/चिंताओं और शिकायतों के लिए प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज के लिए संपर्क का एकल बिंदु । प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज को आवश्यक व्यावसायिक सहायता/शिकायत समाधान प्रदान करने के लिए विभिन्न हितधारकों के साथ समन्वय स्थापित करना । संबंधों की समीक्षा/नवीनीकरण के उद्देश्य के लिए केवाईसी/एमएल संबंधित आंकड़े/कागजात इकट्ठा करने के लिए प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज के साथ समन्वय स्थापित करना ।

5	उप प्रबंधक (चार्टर्ड एकाउंटेंट)	<ul style="list-style-type: none"> एसबीआई समूह के लिए लेखांकन स्टैंडर्ड/आरबीआई दिशानिर्देशों के अनुसार एसबीआई के स्टैंडअलोन खातों/एसबीआई समूह के समेकित वित्तीय विवरणों की समय पर तैयारी सुनिश्चित करना । भारतीय लेखा मानकों (इंडियन एएस) के अनुसार अंतिम समेकित वित्तीय विवरण तैयार करना । आरबीआई/जीओआई/आयकर/जीएसटी दिशानिर्देशों का कार्यान्वयन/अनुपालन और इस संबंध में आवश्यक प्रणाली का विकास सुनिश्चित करना । आयकर/जीएसटी के तहत विभिन्न रिटर्न की तैयारी, समय पर भरा जाना । प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष कर विभागों द्वारा जारी विभिन्न नोटिसों पर समय पर प्रतिक्रिया और कार्रवाई । सभी ग्राहकों, विक्रेताओं, कर्मचारियों और पेंशनभोगियों के लिए समयबद्ध तरीके से कर संबंधी प्रमाणपत्रों को एक ही स्थल पर तैयार करना । कर/लेखा संबंधी मामलों पर मत/स्पष्टीकरण उपलब्ध करवाना । सेबी/आरबीआई/कर प्राधिकारियों की आवश्यकतानुसार डेटा तैयार करना । 	<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय विवरणों पर आंतरिक वित्तीय नियंत्रण (आईएफसीओएफआर), बैंक में (आईएफसीओएफआर) के कार्यान्वयन/निगरानी/सुधार का ज्ञान । विशेष कर/लेखा मामलों के बारे में बैंक के लेखा परीक्षकों/सलाहकारों के साथ चर्चा और विश्लेषण । प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष कर कानून में संशोधन और बैंक पर उनके प्रभाव का प्रलेखन और विश्लेषण । बैंक में इस तरह के संशोधनों का उचित कार्यान्वयन और अनुपालन आवश्यक प्रणाली विकास और शाखाओं/कार्यालयों को परिपत्र निर्देशों के माध्यम से सुनिश्चित करना । टीडीएस/ जीएसटी से संबंधित ग्राहक शिकायतों का समय पर समाधान । कर/ जीएसटी/ लेखा/ आईएफसीओएफआर और वित्तीय रिपोर्टिंग मुद्दों के लिए आईटी/ जीएसटी/ आरबीआई/ आईसीएआई के साथ संपर्क । शाखाओं और अन्य कार्यालयों के बीच टीडीएस/ जीएसटी/ आईएफआरएस/ आईएफसीओएफआर के विषय में जागरूकता पैदा करना ।
6	उप प्रबंधक (एनीटाइम चैनल)	<ul style="list-style-type: none"> बैंक की समग्र रणनीति के अनुरूप बाजार में नए वैकल्पिक चैनलों के उत्पादों और समाधानों की पहचान करना । समग्र एनीटाइम चैनल रणनीति तैयार करने में बैंक की सहायता करना । जल्द से जल्द नेट अधिग्राहक बनने के लिए रणनीति तैयार करना । नेट इश्यू स्थानों के कारणों का विश्लेषण करना और उन्हें नेट अधिग्राहक बनाने के लिए आगे बढ़ने का सुझाव देना । एटीएम/ एडीडब्ल्यूएम/ एसएसके के केश ऑडिट/ साइट ऑडिट के लिए उपकरण विकसित करना । अलग-अलग मशीन को लाभ केंद्र बनाने के लिए रणनीति बनाना और पेश करना । सबसे कुशल और समयबद्ध तरीके से बैंक की एनीटाइम चैनल रणनीति को लागू करना । बैंक में नए वैकल्पिक समाधानों का शुरु से अंत तक कार्यान्वयन । रणनीतियों के जमीनी कार्यान्वयन के लिए परिचालन टीमों के साथ आगे की कार्रवाई करना । एनीटाइम चैनलों की पहुंच को बढ़ाते हुए, एनीटाइम चैनलों के कुल व्यय को घटाने के लिए बाजार में नए समाधानों का अन्वेषण करना । 	<ul style="list-style-type: none"> प्रदर्शन की निगरानी और शीर्ष प्रबंधन को रिपोर्ट करना । अभिनव उत्पादों को तैयार करने के साथ-साथ उद्योग, प्रतियोगियों, विक्रेताओं, भागीदारों, पारिस्थितिकी तंत्र में सर्वश्रेष्ठ अभ्यासों की निगरानी करना और बैंक के लिए प्रासंगिक समाधानों का पता लगाना । ग्राहकों की स्थिरता बढ़ाने और वॉलेट शेयर बढ़ाने के लिए एनीटाइम चैनलों पर मूल्य परिवर्धन । बैंक के मौजूदा एनीटाइम चैनल पर लेनदेन की मात्रा को इाव करना । एनीटाइम चैनलों से संबंधित विनियामक और सुरक्षा संबंधी मुद्दों को संभालना । वैकल्पिक चैनलों पर ग्राहक अनुभव को बेहतर बनाने के लिए मुद्दों का समाधान करना । परियोजनाओं के सुचारु और समय पर रोलआउट सुनिश्चित करने के लिए बैंक के विभिन्न विभागों से संपर्क करना । अनुबंध, खरीद, सेवा स्तर और समग्र वितरण के लिए बैंक के मौजूदा और संभावित भागीदारों के साथ संबंध बनाए रखना ।

डी. भूमिका, उत्तरदायित्व और कार्य/गतिविधि:

क्रम संख्या	पद	भूमिका, उत्तरदायित्व और कार्य/गतिविधि
1	प्रबंधक (क्रेडिट विश्लेषक)	<p>भूमिका: क्रेडिट विश्लेषक: (i) सौंपे गए क्रेडिट प्रस्तावों पर उचित परिश्रम से कार्य करना; (ii) क्रेडिट जोखिम मूल्यांकन प्रस्तावों सहित मूल्यांकनकर्ता के रूप में समीक्षा/नवीकरण का समय पर पूरा करना ।</p> <p>उत्तरदायित्व: प्रस्तावों की जोखिम गुणवत्ता और क्रेडिट गुणवत्ता पहलुओं के लिए मुख्य रूप से उत्तरदायी हैं ।</p> <p>शामिल गतिविधियाँ: (नीचे सूचीबद्ध गतिविधियाँ केवल उदाहरण के लिए हैं):</p> <ul style="list-style-type: none"> ऋण लेने वालों का वित्तीय मूल्यांकन और मूल्यांकन प्रस्तावों/नोट्स और जोखिम रेटिंग विश्लेषण रिपोर्ट तैयार करना और टर्नअराउंड टाइम (टीएटी) के भीतर क्रेडिट सुविधाओं की सिफारिश करना । क्रेडिट का त्वरित और समय पर मूल्यांकन सुनिश्चित करना । रिलेशनशिप मैनेजर के साथ मंजूरी से पहले उपभोक्ता के यहाँ जाना । जब भी सौंपा जाय, रिलेशनशिप मैनेजर के साथ कंसोर्टियम मीटिंग्स में भाग लेना । आंकड़े/स्टेटमेंट आदि प्राप्त करने के लिए उधार लेने वाली इकाइयों के प्रमुख अधिकारियों के साथ बातचीत करना । जिन उद्योगों/गतिविधियों में ऋण लेने वाले काम करते हैं, उनके महत्वपूर्ण विकास पर नज़र रखना और निगरानी करना । विभिन्न लेखापरीक्षा रिपोर्टों में क्रेडिट मूल्यांकन से संबंधित अनियमितताओं को संशोधित करना । आंतरिक और बाहरी एजेंसियों के साथ क्रेडिट से संबंधित पत्राचार में भाग लेना । क्रेडिट सीमाओं की समय पर समीक्षा/नवीनीकरण सुनिश्चित करना । नियंत्रकों द्वारा आवंटित कोई अन्य कार्य ।
2	प्रबंधक (नौकरी परिवार और उत्तराधिकार योजना):	<ul style="list-style-type: none"> बैंक के शीर्ष अधिकारियों के लिए उत्तराधिकार योजना के लिए एक रूपरेखा विकसित करने के लिए रणनीतियों का सुझाव देना । पहचान किए गए संसाधनों के विशेष प्रशिक्षण के लिए सिफारिशों को उत्पन्न और संप्रेषित करना । वरिष्ठ/शीर्ष प्रबंधन की प्रशिक्षण आवश्यकताओं का आकलन करना । विभिन्न नौकरी वर्गों के लिए अनिवार्य प्रशिक्षण आवश्यकताओं का सुझाव देना । डोमेन-आधारित प्रशिक्षण कार्यक्रम डिजाइन करना । डिजिटल पहल और बाहरी विपणन कार्यक्रम आदि को पूरा करना । महत्वपूर्ण प्रोफाइल के लिए पात्रता और पाइपलाइन क्षमता का आकलन करना । विभिन्न पदों के लिए मूल्यांकन ढाँचे में सुधार के लिए सुझाव देना । विभिन्न विभागों/कार्यक्षेत्र/व्यावसायिक इकाइयों के लिए स्टाफ लागत का आकलन करना । हितधारकों से प्रतिक्रिया एकत्रित करने हेतु उत्तरदायी होना । नए प्रगति उन्नयन अवसरों का पता लगाना और उन्हें परिभाषित करना । प्रमुख हितधारकों, तकनीकी भागीदारों आदि के साथ निकटता से काम करने हेतु जिम्मेदार होना । प्रशिक्षण कार्यक्रमों की उपयोगिता तक पहुँच । नियंत्रकों/पर्यवेक्षकों द्वारा सौंपे अनुसार कोई अन्य कार्य ।
3	प्रबंधक (प्रेषण)	<ul style="list-style-type: none"> एक्सचेंज हाउसेज के ऑनबोर्डिंग और प्रबंध, मुद्रा सेवा व्यवसाय और अंतर्राष्ट्रीय प्रेषण के लिए विदेशी बैंकों के लिए उत्तरदायी । रुपया वोस्ट्रो खातों की सोर्सिंग के लिए उत्तरदायी । प्रेषण व्यवसाय के सुचारु कामकाज और सुधार के लिए आईटी, संचालन, कोषागार, अनुपालन और जोखिम आदि जैसी क्रॉस फंक्शनल टीमों के साथ संपर्क करना । एसओपीज/जॉब काइर्स/प्रेषण की नियमावली/प्रेषण उत्पादों को सरल बनाने के साथ-साथ दस्तावेज करने के लिए आंतरिक टीमों के साथ मिलकर ध्यानपूर्वक काम करना । बैंक में नए प्रेषण समाधान/परियोजनाओं का प्रबंधन और कार्यान्वयन । मासिक और त्रैमासिक व्यावसायिक समीक्षा जैसे आवधिक संगठनात्मक अपडेट के लिए रिपोर्ट और प्रस्तुतियाँ तैयार करना जो अग्रणी उद्यमियों को सूविज्ञ निर्णय लेने में सक्षम बनाती हैं । परिचालन विश्लेषण प्रदान करने और प्रक्रिया सुधार क्षेत्रों पर व्यवसाय के लिए सिफारिशें देने के लिए अन्य टीमों के साथ सहयोग करना । प्रेषण उद्योग में सर्वश्रेष्ठ अभ्यासों की निगरानी करना और बैंक के लिए प्रासंगिक समाधानों का पता लगाना । परियोजनाओं के सुचारु और समय पर रोलआउट सुनिश्चित करने के लिए कॉर्पोरेट केंद्र के विभिन्न विभागों के साथ संपर्क करना । बैंक द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य, जो कि हो सकते हैं ।
4	उप प्रबंधक (विपणन - वित्तीय संस्थान)	<p>भूमिका:</p> <ul style="list-style-type: none"> विभिन्न उत्पाद लाइनों के तहत व्यावसायिक सहभागिता बढ़ाने के लिए प्रतिपक्ष बैंकों (संपर्ककर्ता बैंक/आरएमए बैंक)/एफआईज/बहुपक्षीय संस्थानों के साथ विपणन । निम्नलिखित के विषय में जारी बाजार अनुसंधान को पूरा करना: भारत के साथ व्यापार को ध्यान में रखते हुए, एसबीआई की मौजूदागी वाली अर्थव्यवस्थाएं/व्यापारिक क्षमता रखने वाली अर्थव्यवस्थाएं । बैंकिंग और वित्त उद्योग (विदेशी/घरेलू), आईबीजी के व्यवसाय विकास के लिए अवसरों का दोहन करना । व्यापार बढ़ाने के अवसरों की पहचान करने के लिए प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज के व्यावसायिक मॉडल । वैश्विक मंचों पर और प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज के बीच एसबीआई की दृश्यता बढ़ाना ।

	<p>जारी... उप-प्रबंधक (विपणन-वित्तीय संस्थान)</p>	<p>कार्य:</p>	<ul style="list-style-type: none"> आईबीजी और विदेश कार्यालय में संबंधित उत्पाद टीम के साथ समन्वय में बैंकों के वर्तमान व्यावसायिक स्तर और लक्षित स्तर का गहन विश्लेषण करना । विशिष्ट उत्पाद लाइन में जुड़ाव बढ़ाने के लिए प्रतिपक्ष बैंकों (विकास की क्षमता के साथ पहचानी गई अर्थव्यवस्थाओं), इसकी क्षमताओं, उत्पादों और संभावितों का व्यापक विश्लेषण करना । उन क्षेत्रों की पहचान करने के लिए श्वेत स्थान विश्लेषण करना, जहाँ व्यवसाय की क्षमता होने के बावजूद कोई व्यवसाय नहीं है, और भूगोल/उत्पादों का विश्लेषण करने के लिए गैप विश्लेषण, जहाँ व्यवसाय की जगह है, लेकिन व्यवसाय प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज के बाजार हिस्सेदारी के अनुरूप नहीं है या घटने की प्रवृत्ति दिखा रहा है । व्यवसाय विकास के लिए बैंक-वार खाता योजना तैयार करना । प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज से मिलने के साथ-साथ व्यावसायिक सहभागिता बढ़ाने के लिए चर्चा के लिए शीर्ष प्रबंधन के साथ प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज की बैठक आयोजित करना । प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज प्राप्त होने वाले व्यवसायिक निर्देशन को हमारे विदेशी कार्यालयों/घरेलू कार्यालय तक निर्देशित करना । व्यापार प्रदर्शन की निगरानी/संबंध प्रबंधक (आरएम) एफआईज की समीक्षा /विदेशी कार्यालयों में नियुक्त मुख्य प्रतिनिधियों के साथ-साथ प्रतिपक्ष बैंक / एफआई के साथ बैंक स्तर के व्यावसायिक प्रदर्शन (भूगोल/बैंक वार/उत्पाद वार) और इन सबको शीर्ष प्रबंधन तक नियमित आधार पर पहुँचाना । अन्य हितधारकों जैसे- सलूशन डेवलपर/कार्यान्वयन साथी/आईटी टीम इत्यादि के साथ समन्वय में एफआई सीआरएम समाधान का रखरखाव और अपडेशन । एफआई सीआरएम द्वारा उत्पन्न व्यवसाय विकास पर रिपोर्ट तैयार करना और उसका विश्लेषण करना और शीर्ष प्रबंधन की नियमित समीक्षा करना । प्रतिपक्ष बैंकों/व्यवसाय की हाईलाइट्स के साथ एफआईज पर राइट अप की तैयारी, पिछली बैठकों की कार्रवाई बिंदुओं की स्थिति, मुख्य प्रश्न, आदि (बैठक से पूर्व), एफआई सीआरएम समाधान में कार्रवाई बिंदुओं को अद्यतन करना और कार्रवाई बिंदुओं (बैठक के बाद) पर आगे की कार्यवाही करना । आईएमएफ/डब्ल्यूबी वार्षिक बैठक, विश्व आर्थिक मंच वार्षिक बैठक आदि जैसे आंतरिक कार्यक्रमों का आयोजन । एफआईज व्यवसाय के विकास के लिए अंतर-विभागीय समन्वय और प्रतिपक्ष बैंकों/ एफआईज को आवश्यक व्यावसायिक सहायता/ शिकायत समाधान प्रदान करना ।
		<p>उत्तरदायित्व</p>	<ul style="list-style-type: none"> प्रतिपक्ष बैंक/एफआई के साथ निम्नलिखित के लिए विपणन: <ul style="list-style-type: none"> प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज से बैंक के व्यापार वित्त व्यवसाय की बढ़ती हिस्सेदारी जैसे एलसी सलाह (विदेशी/घरेलू/सीमा पार)। प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज से बैंक गारंटी कारोबार (विदेशी/घरेलू/सीमा पार) की बढ़ती हिस्सेदारी । प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज के साथ समन्वय में मास्टर रिस्क पार्टिसिपेशन एग्रीमेंट (एमआरपीए)/ सप्लाइ चैन फाइनेंस आदि के तहत अल्पकालिक परिसंपत्ति वृद्धि । प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज द्वारा उत्पन्न सिंडिकेशन लोन्स (प्राथमिक/माध्यमिक) में भाग लेकर दीर्घकालिक परिसंपत्ति वृद्धि । मनी मार्केट, बीए फंडिंग (व्यापार संपत्ति के समक्ष), रेपो फंडिंग (सिक्क्यूरिटीज के समक्ष), द्विपक्षीय ऋण, ऋण सिंडिकेशन, आदि के तहत उचित मूल्य पर एसबीआई विदेशी कार्यालयों (एफओएस) के लिए सहायता । ट्रेजरी उत्पादों के तहत फीस-आधारित बढ़ती आय । विदेशी मुद्रा, डेरिवेटिव, आदि । प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज द्वारा एसबीआई के माध्यम से लेन-देन के मूल्य/मात्रा को बढ़ाकर एसबीआई के आवक प्रेषण व्यवसाय में हिस्सेदारी बढ़ाना । [दो देशों के बीच व्यापार की मात्रा, एसबीआई की बाजार हिस्सेदारी और प्रतिपक्ष बैंक/एफआई बाजार की हिस्सेदारी कारोबार के लिए मार्गदर्शक होनी चाहिए] व्यावसायिक वृद्धि के लिए विभिन्न समझौतों पर हस्ताक्षर करना जैसे- एमआरपीए, सीएसए, आईएसडीए, जीएमआरए, बीएफटी । नए अवसरों के आधार पर अन्य क्षेत्रों में व्यस्तता । समय-समय पर बैंक द्वारा सौंपे गए प्रतिपक्ष बैंकों / एफआईज के साथ व्यवसाय विकास से संबंधित कोई अन्य जिम्मेदारी । महीने-दर-महीने के आधार पर व्यावसायिक लक्ष्य प्राप्त करना । सभी व्यावसायिक-संबंधित प्रश्नों / चिंताओं और शिकायतों के लिए प्रतिपक्ष बैंकों /एफआईज के लिए संपर्क का एकल बिंदु । प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज को आवश्यक व्यावसायिक सहायता/शिकायत समाधान प्रदान करने के लिए विभिन्न हितधारकों के साथ समन्वय करना । संबंध के उद्देश्य के लिए केवाईसी/एमएल संबंधित आंकड़े/कागजात इकट्ठा करने के लिए प्रतिपक्ष बैंकों/एफआईज के साथ समन्वय ।
<p>5</p>	<p>उप प्रबंधक (चार्टर्ड एकाउंटेंट)</p>	<p>इंडियन एएस:</p> <ul style="list-style-type: none"> आईजीएपी से इंडियन एएस में रूपांतरण: इंडियन एएस और बैंक पर इसके निहितार्थ का अध्ययन । इंडियन एएस के अनुपालन में स्टैंडअलोन वित्तीय स्टेटमेंट्स की तैयारी । इंडियन एएस के अनुपालन में समेकित वित्तीय विवरण (सीएफएस), जिसमें सहायक, संयुक्त उद्यम और सहयोगी शामिल हैं, तैयार करने के लिए टेम्पलेट तैयार करना । <p>प्रत्यक्ष कर - कॉर्पोरेट कर:</p> <ul style="list-style-type: none"> विभिन्न ग्राहक संबंधी रिटर्न की तैयारी और फाइलिंग और संशोधित रिटर्न जैसे कि फॉर्म 61, वित्तीय लेनदेन का विवरण, फॉर्म 15सीसी, कॉर्पोरेट स्तर पर बैंक के लिए फॉर्म 26 क्यूएए । इसके अतिरिक्त संबंधित ग्राहक की शिकायत दूर करना । बैंक से संबंधित विभिन्न टैक्स डायरेक्ट रिटर्न और फॉर्म और संशोधित रिटर्न तैयार करना जैसे कि ट्रांसफर प्राइसिंग रिपोर्ट, टैक्स ऑडिट रिपोर्ट, 80 एलए प्रमाणीकरण, दोहरे कराधान राहत - फॉर्म 67, आयकर रिटर्न, करों का भुगतान, विभिन्न टीडीएस/टीसीएस के दावों का समाधान हिसाब-किताब के साथ और फॉर्म 26 एएस । <p>टीडीएस:</p> <ul style="list-style-type: none"> बैंक के लिए मासिक टीडीएस/टीसीएस प्रेषण की तैयारी और बीजीएल के साथ सामंजस्य । विभिन्न ग्राहक/कर्मचारियों/पेंशनभोगियों से संबंधित टीडीएस/टीसीएस रिटर्न और संशोधित रिटर्न की तैयारी और फाइलिंग जैसे फॉर्म 24 क्यू, 26 क्यू, 27 क्यू, 15 सीए, 27 क्यूई, 15 जी / एच, टीआरएसीईएस डिफॉल्ट, कॉर्पोरेट स्तर पर समग्र रूप से बैंक के लिए औचित्य रिपोर्ट । इसके साथ ही ग्राहक की संबंधित शिकायत से निपटना । आयकर विभाग द्वारा विभिन्न अनुभाग आयकर अधिनियम के तहत जारी किए गए विभिन्न नोटिस/मूल्यांकन/आदेशों के साथ व्यवहार करना । कर मुकदमेबाजी को संभालना और आवश्यक कार्रवाई करना । <p>जीएसटी:</p> <ul style="list-style-type: none"> बैंक की मासिक जीएसटी देयता की गणना, बैंक के हिसाब किताब के साथ जीएसटी का सामंजस्य, सलाहकार से परामर्श और जीएसटी दायित्व का निर्वहन । खरीद रजिस्टर और हिसाब किताब के साथ जीएसटीआर 2ए के भी मिलान के बाद इनपुट टैक्स क्रेडिट का दावा । रिटर्न भरना (जीएसटीआर 1, जीएसटीआर 3 बी और जीएसटीआर 7 मासिक/ जीएसटीआर 9 और जीएसटीआर 9 सी वार्षिक)। 	<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय विवरण (आईएफसीओएफआर) पर आंतरिक वित्तीय नियंत्रण का ज्ञान, बैंक में आईएफसीओएफआर का कार्यान्वयन/निगरानी/सुधार । भारतीय रिजर्व बैंक और अन्य विनियामक अनुपालन, लेखांकन मानकों और इंडियन एएस के लिए सुचारु स्थानांतरण के लिए बैंक में उनके कार्यान्वयन को सुनिश्चित करना । आयकर विभाग द्वारा जारी विभिन्न नोटिस/मूल्यांकन/आदेश जैसे कि आयकर अधिनियम के विभिन्न अनुभागों के तहत व्यवहार करना । कर मुकदमेबाजी को संभालना और आवश्यक कार्रवाई करना । सीबीडीटी/आरबीआई द्वारा जारी नई अधिसूचनाओं/परिपत्रों की निगरानी, प्रभाव विश्लेषण और आयकर अधिनियम के अनुपालन में आवश्यक प्रणाली बदलाव शुरू करना । विभिन्न आयकर प्राधिकारियों, बैंक के विभागों और परामर्शदाताओं के साथ संपर्क स्थापित करना और आगे की कार्रवाई करना । विभिन्न रिटर्न और हिसाब किताब और टीआरएसीईएस डिफॉल्ट का मिलान । सीबीडीटी/आरबीआई द्वारा जारी नई अधिसूचनाओं/परिपत्रों की निगरानी, प्रभाव विश्लेषण और आयकर अधिनियम के अनुपालन में आवश्यक प्रणाली बदलाव शुरू करना । विभिन्न आयकर प्राधिकारियों, बैंक के विभागों और परामर्शदाताओं के साथ संपर्क स्थापित करना और आगे की कार्रवाई करना । टीडीएस/टीसीएस की उचित गणना और उसके बारे में रिपोर्टिंग के लिए धाराओं के विभिन्न अनुप्रयोगों में परिवर्तन करना । आवश्यक होने पर जीएसटी कानून के तहत स्वतंत्र चार्टर्ड एकाउंटेंट के माध्यम से जीएसटी ऑडिट करना । संबंधित जीएसटीआईएन के लिए जीएसटी अधिकारियों द्वारा ऑडिट कराना । जीएसटी कानून और उसके कार्यान्वयन में परिवर्तन का आकलन । इसके कार्यान्वयन के लिए सूचना प्रौद्योगिकी विभाग को और सलाह देना ।

6	उप प्रबंधक (एनीटाइम चैनल)	<ul style="list-style-type: none"> बैंक की समग्र रणनीति के अनुरूप बाजार में नए वैकल्पिक चैनलों के उत्पादों और समाधानों की पहचान करना । बैंक के आईटी वर्टिकल द्वारा विकास के लिए व्यावसायिक आवश्यकता दस्तावेज (बीआरडी) तैयार करना । व्यावसायिक आवश्यकताओं के अनुसार समाधान का परीक्षण । बैंक में नए समाधान/परियोजनाओं का शुरु से अंत तक प्रबंधन और कार्यान्वयन । समग्र वैकल्पिक चैनल रणनीति तैयार करने में बैंक की सहायता करना । बैंक के मौजूदा वैकल्पिक चैनलों पर लेनदेन लेनदेन की मात्रा संचालित करना । उद्योग में सर्वश्रेष्ठ प्रथाओं पर निगरानी रखना और बैंक के लिए प्रासंगिक समाधानों का पता लगाना । 	<ul style="list-style-type: none"> बैंक के एनीटाइम चैनल उत्पादों जैसे एटीएम/एडीडब्ल्यूएम/सीडीके/जीसीसीज/स्वयं जैसे उत्पादों की उपलब्धता बढ़ाने के लिए रणनीति तैयार करना । एटीएम/एडीडब्ल्यूएम/सीडीके/जीसीसीज/स्वयं जैसे एनीटाइम चैनल उत्पादों से संबंधित विनियामक और सुरक्षा संबंधी समस्याओं से निपटना । परियोजनाओं के सुचारु और समय पर शुरु होना सुनिश्चित करने के लिए बैंक के विभिन्न विभागों के साथ संपर्क करना । अनुबंध, खरीद, सेवा स्तर और समग्र वितरण के लिए बैंक के मौजूदा और संभावित भागीदारों के साथ संबंध प्रबंधित करना । बैंक द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य मामला ।
---	------------------------------	---	---

नोट: ऊपर उल्लिखित जॉब प्रोफाइल/केआरएज केवल उदाहरण के लिए हैं । उपरोक्त पदों के अतिरिक्त, रोल्स / जॉब्स / केआरएज, बैंक द्वारा उपरोक्त पदों के लिए समय-समय पर सौंपे जा सकते हैं ।

इ. भर्ती प्रक्रिया:

चयन शॉर्टलिस्टिंग और साक्षात्कार पर आधारित होगा । न्यूनतम योग्यता और अनुभव को पूरा करने वाले अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा । बैंक द्वारा गठित शॉर्टलिस्टिंग कमेटी शॉर्टलिस्टिंग मानक तय करेगी और उसके बाद बैंक द्वारा तय किए गए उम्मीदवारों की पर्याप्त संख्या को शॉर्टलिस्ट करके साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा । साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को बुलाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा । इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा । अंतिम चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के अवरोही क्रम में तैयार की जाएगी, न्यूनतम योग्यता अंक प्राप्त करने वाले उम्मीदवार के अधीन । यदि एक से अधिक उम्मीदवार समान कट-ऑफ अंक स्कोर करते हैं, तो ऐसे उम्मीदवारों को उनकी आयु के अवरोही क्रम में मेरिट में स्थान दिया जाएगा ।

एफ. साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर:

साक्षात्कार के लिए सूचना/कॉल लेटर ईमेल द्वारा भेजा जाएगा या बैंक की वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा । कोई भी हार्ड कॉपी नहीं भेजी जाएगी ।

जी. कैसे आवेदन करें :

उम्मीदवारों के पास वैध ईमेल आईडी होनी चाहिए जिसे परिणाम की घोषणा तक सक्रिय रखा जाना चाहिए । यह उसे ईमेल द्वारा कॉल लेटर/साक्षात्कार सलाह आदि प्राप्त करने में मदद करेगा ।

<p>ऑनलाइन आवेदन के लिए दिशानिर्देश:</p> <ol style="list-style-type: none"> उम्मीदवारों को एसबीआई की वेबसाइट https://bank.sbi/careers या https://www.sbi.co.in/careers पर उपलब्ध लिंक के माध्यम से ऑनलाइन पंजीकरण करना होगा और इंटरनेट बैंकिंग/डेबिट कार्ड/ क्रेडिट कार्ड आदि का उपयोग करके आवेदन शुल्क का भुगतान करना होगा । ऑनलाइन पंजीकरण करने के बाद, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे सिस्टम द्वारा उत्पन्न ऑनलाइन आवेदन फॉर्म का प्रिंटआउट ले लें । उम्मीदवारों को सर्वप्रथम अपनी नवीनतम तस्वीर और हस्ताक्षर स्कैन करना चाहिए । ऑनलाइन आवेदन तब तक पूरा नहीं होगा जब तक कि उम्मीदवार 'हाउ टू अपलोड डॉक्यूमेंट' के तहत निर्दिष्ट दिशा-निर्देशों के अनुसार अपना फोटो और हस्ताक्षर अपलोड नहीं करता है । उम्मीदवारों 'आवेदन पत्र' सावधानीपूर्वक भरना चाहिए और इसे पूरी तरह से भरने के बाद जमा करना चाहिए । यदि कोई भी उम्मीदवार 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 उत्पन्न होता है और स्क्रीन पर प्रदर्शित होता है । उम्मीदवार पंजीकरण संख्या और पासवर्ड को ध्यान से नोट कर लेना चाहिए । 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, यदि आवश्यक हो तो संपादित किया जा सकता है । सेव की गई जानकारी को संपादित करने की यह सुविधा केवल तीन बार उपलब्ध होगी । एक बार आवेदन पूरी तरह से भर जाने के बाद, उम्मीदवार को आवेदन पत्र जमा करना चाहिए और शुल्क के ऑनलाइन भुगतान के लिए आगे बढ़ना चाहिए । 	<p>शुल्क के भुगतान के लिए दिशानिर्देश:</p> <ol style="list-style-type: none"> आवेदन शुल्क और सूचना शुल्क (वापसी योग्य नहीं) निम्नानुसार है: <ul style="list-style-type: none"> सामान्य/ईडब्ल्यूएस/ओबीसी उम्मीदवार - ₹750 / - (सात सौ पचास रुपए मात्र)। एससी/एसटी/पीडब्ल्यूडी उम्मीदवार - शून्य आवेदन पत्र में विवरण की शुद्धता सुनिश्चित करने के बाद, उम्मीदवारों को आवेदन के साथ एकीकृत भुगतान गेटवे के माध्यम से शुल्क का भुगतान करना होगा । इसके बाद आवेदन में किसी भी बदलाव/संपादन की अनुमति नहीं दी जाएगी । आवेदन के साथ एकीकृत भुगतान गेटवे के माध्यम से शुल्क का भुगतान ऑनलाइन करना होगा । स्क्रीन पर पूरी गई जानकारी के अनुसार डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/इंटरनेट बैंकिंग आदि का उपयोग करके भुगतान किया जा सकता है । ऑनलाइन भुगतान के लिए लेनदेन शुल्क, यदि कोई हो, उम्मीदवारों द्वारा वहन किया जाएगा । लेनदेन के सफल समापन पर, एक ई-रसीद और जमा करने की तारीख के साथ आवेदन पत्र बनेगा, जिसे उम्मीदवार द्वारा प्रिंट लेकर अपने पास रखना चाहिए । यदि शुल्क का ऑनलाइन भुगतान पहली बार में सफल नहीं होता है, तो कृपया ऑनलाइन भुगतान के लिए फिर से प्रयास करें । बाद के चरण में ई-रसीद और आवेदन पत्र को पुनः प्रिंट करने का प्रावधान है । एक बार भुगतान किए गए आवेदन शुल्क को किसी भी कीमत पर वापस नहीं किया जाएगा ना ही इसे भविष्य में किसी अन्य परीक्षा या चयन के लिए समायोजित किया जा सकता है ।
---	--

एच. दस्तावेज कैसे अपलोड करें:

<p>अ. अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज का विवरण:</p> <ol style="list-style-type: none"> संक्षिप्त रिज्यूमे (डॉक या डॉक्स या पीडीएफ) आईडी प्रूफ (पीडीएफ) जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ) शैक्षिक प्रमाण पत्र: प्रासंगिक मार्क-शीट्स/डिग्री सर्टिफिकेट (पीडीएफ) अनुभव प्रमाण पत्र (पीडीएफ) फॉर्म-16 (पीडीएफ) हाल की तस्वीर हस्ताक्षर <p>ब. फोटोग्राफ फाइल का प्रकार/ आकार:</p> <ol style="list-style-type: none"> फोटोग्राफ एक हालिया पासपोर्ट आकार की रंगीन तस्वीर होनी चाहिए । फाइल का आकार 20-50 केबी और आयाम 200 x 230 पिक्सेल (विशेषतः) के बीच होना चाहिए सुनिश्चित करें कि तस्वीर रंगीन है और हल्के रंग (विशेषतः सफेद) पृष्ठभूमि पर ली गई है । एक निश्चित चेहरे के साथ कैमरे में सीधे देखें । यदि तस्वीर धूप में ली गई है, तो कृपया सुनिश्चित करें कि सूरज आपके पीछे है, या आप छाया में हैं, ताकि आप तिरछे न देखें या कोई बड़ी छाया न हो । यदि फ्लैश का उपयोग किया गया है, तो सुनिश्चित करें कि आँख लाल नहीं आई है । यदि आप चश्मा पहनते हैं तो सुनिश्चित करें कि उस पर कोई प्रतिबिंब नहीं है और आपकी आँखें स्पष्ट रूप से देखी जा सकती हैं । टोपी, हैट, काला चश्मा स्वीकार्य नहीं है । धार्मिक सिरवस्त्र की अनुमति है, लेकिन उससे आपका चेहरा ढँका हुआ नहीं होना चाहिए । सुनिश्चित करें कि स्कैन की गई तस्वीर का आकार 50 केबी से अधिक नहीं है । यदि फाइल का आकार 50 केबी से अधिक है, तो फोटो स्कैन करने से पहले स्कैनर सेटिंग्स जैसे डीपीआई रिजॉल्यूशन, रंग की संख्या आदि को समायोजित करें । <p>स. हस्ताक्षर फाइल प्रकार/आकार:</p> <ol style="list-style-type: none"> आवेदक को सफेद कागज पर काली कलम से हस्ताक्षर करना होगा । हस्ताक्षर केवल आवेदक द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए न कि किसी अन्य व्यक्ति द्वारा । हस्ताक्षर का उपयोग कॉल लेटर भेजने के लिए और जहां भी आवश्यक हो, किया जाएगा । फाइल का आकार 10-20 केबी और आयाम 140 x 60 पिक्सेल (विशेषतः) के बीच होना चाहिए । सुनिश्चित करें कि स्कैन की गई छवि का आकार 20 केबी से अधिक नहीं है । बड़े अक्षरों में हस्ताक्षर स्वीकार नहीं किया जाएगा । <p>द. दस्तावेज फाइल प्रकार/आकार:</p> <ol style="list-style-type: none"> सभी दस्तावेज पीडीएफ में होने चाहिए, रिज्यूमे के अलावा जो डॉक / डॉक्स प्रारूप में होने चाहिए । दस्तावेज का पृष्ठ आकार ए4 होना चाहिए । फाइल का आकार 500 केबी से अधिक नहीं होना चाहिए । 	<ol style="list-style-type: none"> यदि कोई दस्तावेज स्कैन कर रहे हैं, तो कृपया इसे पीडीएफ प्रारूप में सेव करें, जिसका आकार 500 केबी से अधिक न हो । यदि फाइल का आकार 500 केबी से अधिक है, तो फाइल को दुबारा स्कैन करने से पहले स्कैनर की सेटिंग को समायोजित करें जैसे कि डीपीआई रिजॉल्यूशन, रंगों की संख्या इत्यादि । कृपया सुनिश्चित करें कि अपलोड किए गए दस्तावेज स्पष्ट और पठनीय हैं । <p>य. फोटोग्राफ/हस्ताक्षर/दस्तावेजों की स्कैनिंग के लिए दिशानिर्देश:</p> <ol style="list-style-type: none"> स्कैनर रिजॉल्यूशन को न्यूनतम 200 डीपीआई (डॉट्स प्रति इंच) पर सेट करें । रंग को टू कलर पर सेट करें । स्कैनर में चित्र/हस्ताक्षर के किनारे पर छवि को क्रॉप करें, फिर अपलोड संपादक का उपयोग करके छवि को अंतिम आकार में लाएं (जैसा कि ऊपर निर्दिष्ट किया गया है)। फोटो/हस्ताक्षर फाइल जेपीजी या जेपीईजी प्रारूप में होनी चाहिए (यानी फाइल का नाम इस प्रकार दिखाई देना चाहिए: image01.jpg या image01.jpeg)। छवि आयामों को फोल्डर/फाइलों को सूचीबद्ध करके या फाइल छवि आइकन पर माउस ले जाकर चेक किया जा सकता है । एमएस विंडोज / एमएसऑफिस का उपयोग करने वाले उम्मीदवार एमएस पेंट या एमएसऑफिस पिक्चर मैनेजर का उपयोग करके जेपीईजी प्रारूप में फोटो और हस्ताक्षर क्रमशः 50 केबी और 20 केबी आकार में प्राप्त कर सकते हैं । किसी भी प्रारूप में स्कैन किए गए फोटोग्राफ और हस्ताक्षर को जेपीजी प्रारूप में फाइल मेनू में 'सेव ऐज' विकल्प का उपयोग करके सेव किया जा सकता है । फाइल का आकार 50 केबी (फोटोग्राफ) और 20 केबी (हस्ताक्षर) से नीचे क्रॉप और फिर 'इमेज' मेनू में 'रीसाइज़' विकल्प (पिक्सेल आकार के लिए ऊपर बिंदु (i) और (ii) देखें) का उपयोग करके कम किया जा सकता है । इसी तरह के विकल्प दूसरे फोटो एडिटर में भी उपलब्ध हैं । ऑनलाइन आवेदन पत्र भरने के दौरान उम्मीदवार को उसकी तस्वीर और हस्ताक्षर अपलोड करने के लिए एक लिंक प्रदान किया जाएगा । <p>र. दस्तावेज अपलोड करने की प्रक्रिया:</p> <ol style="list-style-type: none"> प्रत्येक दस्तावेज को अपलोड करने के लिए अलग-अलग लिंक होंगे । संबंधित लिंक अपलोड पर क्लिक करें । उस स्थान को ब्राउज़ करें और चुनें जहां जेपीजी या जेईपीजी, पीडीएफ, डॉक या डॉक्स फाइल सेव की गई है । उस पर क्लिक करके फाइल चुनें और 'अपलोड' बटन पर क्लिक करें । दस्तावेज अपलोड करने से पहले यह पुष्टि करने के लिए कि दस्तावेज अपलोड और सुलभ है, पूर्वावलोकन पर क्लिक करें । यदि फाइल का आकार और प्रारूप निर्धारित मानक के अनुसार नहीं है, तो एक त्रुटि संदेश प्रदर्शित किया जाएगा । एक बार अपलोड/सबमिट करने के बाद अपलोड किए गए दस्तावेजों को संपादित/परिवर्तित नहीं किया जा सकता है । ऑनलाइन आवेदन पत्र में फोटोग्राफ/हस्ताक्षर अपलोड करने के बाद, उम्मीदवारों को यह देखना चाहिए कि चित्र स्पष्ट हैं और सही तरीके से अपलोड किए गए हैं । यदि तस्वीर या हस्ताक्षर स्पष्ट दिखाई नहीं दे रहे हैं, तो उम्मीदवार अपना आवेदन संपादित कर सकता है और फॉर्म जमा करने से पहले अपने फोटोग्राफ या हस्ताक्षर को फिर से अपलोड कर सकता है । यदि तस्वीर या हस्ताक्षर में चेहरा स्पष्ट नहीं है तो उम्मीदवार के आवेदन को अस्वीकार किया जा सकता है ।
--	--

आइ. सामान्य सूचना:

- i. किसी पद के लिए आवेदन करने से पहले, आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह निर्दिष्ट तिथि पर उस पद के लिए पात्रता और अन्य मानदंडों को पूरा करता है और यह कि उसके द्वारा दिए गए विवरण सभी मामलों में सही हैं।
- ii. उम्मीदवारों को उनके खुद के हित में सलाह दी जाती है कि वह समापन तिथि से पहले ऑनलाइन आवेदन करें और इंटरनेट या वेबसाइट पर भारी भार के कारण वेबसाइट पर लॉग ऑन करने में अक्षमता/असफलता/विफलता की संभावना से बचने के लिए अंतिम तिथि तक प्रतीक्षा न करें। एसबीआई उन उम्मीदवारों की कोई जिम्मेदारी नहीं लेता है जो अपना आवेदन अंतिम तिथि के भीतर उपरोक्त कारणों से या एसबीआई के नियंत्रण से परे किसी अन्य कारण से प्रस्तुत नहीं कर पा रहे हैं।
- iii. आरक्षित वर्ग से संबंधित उम्मीदवार, जिनके लिए किसी आरक्षण का उल्लेख नहीं किया गया है, अनारक्षित वर्ग के लिए घोषित रिक्तियों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं, बशर्ते वह अनारक्षित वर्ग के लिए लागू सभी पात्रता शर्तों को पूरा करें।
- iv. यदि भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में यह पता चलता है कि कोई उम्मीदवार न्यूनतम योग्यता को पूरा नहीं करते हैं या उसने कोई भी गलत या झूठी सूचना दी है या किसी तथ्यों को छुपाया है तो उसकी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है और यदि उसकी नियुक्ति के बाद भी इनमें से किसी बात का पता चलता है तो उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकती हैं।
- v. आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन निर्धारित प्रारूप के अनुसार सही है और ठीक से और पूरी तरह से भरा हुआ है।
- vi. चयनित उम्मीदवार की नियुक्ति बैंक की आवश्यकता के अनुसार चिकित्सकीय रूप से फिट घोषित किए जाने के अधीन है। इस तरह की नियुक्ति बैंक की सेवा और आचरण नियमों के अधीन होगी, ऐसे पद के लिए, बैंक में शामिल होने के समय लागू होगी।
- vii. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वह कॉल लेटर/साक्षात्कार तिथि/सलाह आदि जैसे संचार ई-मेल प्राप्त करने के लिए अपनी ई-मेल आईडी को सक्रिय रखें।
- viii. बैंक किसी भी संचार की प्राप्ति में देरी या खो जाने के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं लेता है।
- ix. चयन के मामले में, उम्मीदवारों को नियुक्ति पत्र लेने के समय नियोक्ता का उचित डिस्चार्ज प्रमाण पत्र देना करना होगा।
- x. सरकार/अर्ध-सरकारी कार्यालयों, राष्ट्रीयकृत बैंकों/वित्तीय संस्थानों सहित सार्वजनिक उपक्रमों में सेवारत उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वह साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें, ऐसा ना करने पर उनकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जा सकता है और यात्रा व्यय, यदि कोई हो, तो उसका भुगतान नहीं किया जाएगा।
- xi. सभी अभ्यर्थियों की योग्यता, साक्षात्कार कराने, अन्य परीक्षाओं और चयन पर बैंक का निर्णय अंतिम होगा और सभी अभ्यर्थियों के लिए मान्य होगा। बैंक द्वारा इस मामले में कोई भी संपर्क या पत्राचार नहीं किया जाएगा।
- xii. यदि आवेदन में दी गई जानकारी बाद के चरण में गलत पाई जाती है तो आवेदक सिविल/आपराधिक परिणामों के लिए उत्तरदायी होगा।
- xiii. केवल पात्रता मानदंडों को पूरा करने भर से किसी उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाया नहीं जा सकता। बैंक उम्मीदवार की योग्यता, उपयुक्तता, अनुभव आदि के संदर्भ में प्रारंभिक स्क्रीनिंग/शॉर्ट-लिस्टिंग के बाद साक्षात्कार के लिए केवल उम्मीदवारों की अपेक्षित संख्या को कॉल करने का अधिकार सुरक्षित रखता 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 पद के लिए किसी उम्मीदवार द्वारा एकाधिक आवेदन संक्षेप में खारिज माना जाएगा/उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।
- xv. इस विज्ञापन से उत्पन्न किसी भी दावे या विवाद के संबंध में कोई कानूनी कार्यवाही और/या प्रतिक्रिया में आवेदन केवल मुंबई में ही किया जा सकता है और केवल मुंबई की न्यायालयों/न्यायाधिकरणों/मंचों को ही इस विवाद की सुनवाई और निपटारे का एकमात्र और विशेष अधिकार होगा।
- xvi. बाहरी उम्मीदवारों, जिन्हें लघु-सूचियन (शॉर्ट-लिस्टिंग) के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाया जा सकता है, उन्हें भारत में सबसे छोटे मार्ग के लिए एसी- III टियर (केवल मेल/एक्सप्रेस) द्वारा यात्रा की लागत की प्रतिपूर्ति की जाएगी या वास्तविक यात्रा के आधार पर वास्तविक यात्रा लागत (जो भी कम हो) दी जाएगी। स्थानीय वाहन व्यय/ट्रांसपोर्टेशन की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी। कोई उम्मीदवार, यदि पद के लिए अयोग्य पाया जाता है, तो उसे साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और किसी भी किराए की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी।
- xvii. बैंक किसी भी स्थिति में भर्ती प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- xviii. साक्षात्कार के समय, उम्मीदवार को उसके खिलाफ लंबित आपराधिक मामले (यदि कोई हो तो) के बारे में जानकारी देनी होगी। बैंक स्वतंत्र सत्यापन भी कर सकता है, पुलिस रिकॉर्ड्स के सत्यापन सहित अन्य जानकारी भी ले सकता है। बैंक इस तरह के खुलासे और/या स्वतंत्र सत्यापन के आधार पर नियुक्ति से इनकार करने का अधिकार रखता है।

यदि कोई पूछताछ करनी हो, तो **“CONTACT US”** इस लिंक पर हमें लिखें जो कि बैंक की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

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

मुंबई,

दिनांक: 13.04.2021

बैंक मुद्रण त्रुटियों (यदि कोई हो तो) के लिए जिम्मेदार नहीं है।

जनरल मैनेजर

(सीआरपीडी)