भारतीय स्टेट बैंक

केन्द्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग, कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई
फोन: 022-22820427; फैक्स: 022-22820411; ईमेल: crpd@sbi.co.in

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

विज्ञापन संख्या: CRPD/ SCO/2018-19/15

आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 22.01.2019 से 11.02.2019 तक

भारतीय स्टेट बैंक निम्नलिखित विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों के पदों पर नियुक्ति करने हेतु 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.

1. पंजीकरण की प्रकिया तभी पूरी होगी जब बैंक में ऑनलाइन तरीके से शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि को या उससे पहले जमा करवा दी गई हो.
2. **अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे आवेदन करने से पहले, 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, शैक्षणिक 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. योग्य अभ्यर्थियों की सूची बनाना और साक्षात्कार के लिए बुलाना 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.
5. **यदि अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है और वह पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता / करती है (आयु, शैक्षणिक 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 / योग्य अभ्यर्थियों की सूची शामिल है). आवश्यक होने पर कॉल लेटर/सूचना मात्र ई-मेल द्वारा भेजी जाएगी **(हार्ड प्रति नहीं भेजी जाएगी).**
7. यदि एक से अधिक अभ्यर्थियों को समान अंक आते हैं जो कि फाइनल मेरिट लिस्ट में कट ऑफ अंक हैं (कट ऑफ पाइन्ट पर समान अंक), तो ऐसे अभ्यर्थियों को मेरिट में उनकी आयु के अवरोही क्रम में रखा जाएगा.
8. **इस कार्यालय** को आवेदन और अन्य प्रलेखों की हार्ड प्रतियां **न भेजें.**
9. **सभी संशोधन / शुद्धि पत्र बैंक की उपर्युक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किया जाएगा.**

क. पद के विवरण/विभाग/नियोजन का स्वरूप/ग्रेड/रिक्त-पद/आयु/चयन प्रक्रिया:

पद क्रमांक	पद	विभाग	ग्रेड	नियोजन का स्वरूप	रिक्त-पद								आयु (01.12.2018 को)		चयन प्रक्रिया
					सामान्य	अ.पि.व.	अ.जा.	अ.ज.जा.	कुल	एलडी (ओएल)	वीआई	एचआई	न्यूनतम	अधिकतम	
1	उप प्रबंधक (डेबिट कार्ड परिचालन)	भुगतान एवं विशेष परियोजनाएं.	एमएमजीएस-II	नियमित	02	--	--	--	01	01			27	35	शॉर्टलिस्टिंग एवं साक्षात्कार
2	उप प्रबंधक (सरकारी ई-विपणन)		एमएमजीएस-II	नियमित		-	-	-	01						
3	प्रबंधक (डेबिट कार्ड विपणन)		एमएमजीएस-III	नियमित	09	03	01	01	01	01	--	--	28	37	
4	प्रबंधक (स्मार्ट सिटी परियोजनाएं)		एमएमजीएस-III	नियमित					03						
5	प्रबंधक (परिवहन / राज्य सड़क परिवहन निगम)		एमएमजीएस-III	नियमित					03						
6	प्रबंधक (यूपीआई एवं समूहक)		एमएमजीएस-III	नियमित					07						

संक्षिप्ताक्षर:

श्रेणी: अजा – अनुसूचित जाति, अजजा – अनुसूचित जनजाति, अपिव – अन्य पिछड़ा वर्ग, पीडब्ल्यूडी – दिव्यांग व्यक्ति, एलडी – चलने-फिरने में असमर्थता, ओएल – एक पैर प्रभावित, एचआई – श्रवण बाधित, वीआई – दृष्टि बाधित.

ग्रेड: MMGS II - मध्यम प्रबंधन ग्रेड स्केल II, MMGS III - मध्यम प्रबंधन ग्रेड स्केल III.

नोट:

1. ऐसे अभ्यर्थी जो ओबीसी श्रेणी से संबंधित हैं लेकिन 'क्रीमी लेयर' से आते हैं, वे ओबीसी आरक्षण एवं आयु छूट के लिए पात्र नहीं होंगे. उन्हें अपनी श्रेणी 'सामान्य' या सामान्य (पीडब्ल्यूडी), के रूप में दर्शाना चाहिए.
2. ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त-पदों सहित रिक्त-पदों की संख्या अनंतिम है और यह बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार बदल सकती है.
3. बैंक के पास किसी भी समय इस भर्ती प्रक्रिया को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है.
4. अजा / अजजा / ओबीसी अभ्यर्थियों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया जाति प्रमाण-पत्र जमा करना होगा.
5. 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. साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर '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.
6. पीडब्ल्यूडी अभ्यर्थी के लिए आरक्षण समस्तर है और सम्पूर्ण रिक्त-पदों (की संख्या) के अंदर है.
7. पीडब्ल्यूडी अभ्यर्थी को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा.
8. अधिकतम आयु सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए दर्शाई गई है. भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार ऊपरी आयु सीमा में छूट उपलब्ध होगी.

ख. शैक्षणिक योग्यता / अनुभव के विवरण / तैनाती का संभावित स्थान:

पद क्रमांक	पद	शैक्षणिक योग्यता	योग्यता पश्चात अनुभव (01.12.2018 को)	तैनाती का संभावित स्थान#
1.	उप प्रबंधक (डेबिट कार्ड परिचालन)	एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम या समतुल्य डिग्री (पाठ्यक्रम 2 वर्ष का पूर्णकालिक अवधि का होना चाहिए. पत्राचार / अंशकालिक रूप से पूरे किये गये पाठ्यक्रम योग्य नहीं हैं. संस्थान मान्यताप्राप्त / सरकार, सरकारी निकाय / एआईसीटीई द्वारा अनुमोदित होना चाहिए. एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम में न्यूनतम 60% अंक. अन्य योग्ताएं (अधिमान्य): डिजिटल बैंकिंग में अल्पकालिक पाठ्यक्रम को वरीयता दी जायेगी.	**अनिवार्य अनुभव:** 01.12.2018 को निम्नलिखित में पर्यवेक्षी / प्रबंधकीय भूमिका में कार्यपालक के रूप में योग्यता के बाद न्यूनतम **3** वर्ष का अनुभवः क) अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक / अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक के सहयोगी या सहायक संस्था में **या** ख) कार्ड नेटवर्क या भुगतान समूहक **अधिमान्य अनुभव:** डेबिट कार्ड पोर्टफोलियो प्रबंधन, डेबिट कार्ड योजना नवोन्मेष, डेबिट कार्ड सक्रियता प्रबंधन या संबंद्ध क्षेत्र में अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जायेगी.	मुंबई या बैंक की जरूरत के अनुसार
2.	उप प्रबंधक (सरकारी ई-विपणन)	एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम या समतुल्य डिग्री (पाठ्यक्रम 2 वर्ष का पूर्णकालिक अवधि का होना चाहिए. पत्राचार / अंशकालिक रूप से पूरे किये गये पाठ्यक्रम योग्य नहीं हैं. संस्थान मान्यताप्राप्त / सरकार, सरकारी निकाय / एआईसीटीई द्वारा अनुमोदित होना चाहिए. एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम में न्यूनतम 60% अंक.	**अनिवार्य अनुभव:** 01.12.2018 को सरकारी निकाय, पीएसयू, कॉरपोरेट में पर्यवेक्षी / प्रबंधकीय भूमिका में कार्यपालक के रूप में योग्यता के बाद न्यूनतम **3** वर्ष का अनुभव. **अधिमान्य अनुभव:** अधिप्राप्ति, जीईएम के जरिये खरीदे गये माल और सेवाओं की प्राप्ति और बाद में विक्रेताओं को भुगतान से संबंधित लेखांकन प्रक्रिया तैयार करने का अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जायेगी.	मुंबई या बैंक की जरूरत के अनुसार
3.	प्रबंधक (डेबिट कार्ड विपणन)	एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम या समतुल्य डिग्री (पाठ्यक्रम 2 वर्ष का पूर्णकालिक अवधि का होना चाहिए. पत्राचार / अंशकालिक रूप से पूरे किये गये पाठ्यक्रम योग्य नहीं हैं. संस्थान मान्यताप्राप्त / सरकार, सरकारी निकाय / एआईसीटीई द्वारा अनुमोदित होना चाहिए. एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम में न्यूनतम 60% अंक. अन्य योग्ताएं (अधिमान्य): डिजिटल बैंकिंग में अल्पकालिक पाठ्यक्रम को वरीयता दी जायेगी.	**अनिवार्य अनुभव:** 01.12.2018 को निम्नलिखित में पर्यवेक्षी / प्रबंधकीय भूमिका में कार्यपालक के रूप में योग्यता के बाद न्यूनतम **5** वर्ष का अनुभवः क) अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक / अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक के सहयोगी या सहायक संस्था में **या** ख) कार्ड नेटवर्क या भुगतान समूहक **अधिमान्य अनुभव:** डेबिट कार्ड पोर्टफोलियो प्रबंधन, डेबिट कार्ड योजना नवोन्मेष, डेबिट कार्ड सक्रियता प्रबंधन या संबंद्ध क्षेत्र में अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जायेगी.	मुंबई या बैंक की जरूरत के अनुसार
4.	प्रबंधक (स्मार्ट सिटी परियोजनाएं)	एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम या समतुल्य डिग्री (पाठ्यक्रम 2 वर्ष का पूर्णकालिक अवधि का होना चाहिए. पत्राचार / अंशकालिक रूप से पूरे किये गये पाठ्यक्रम योग्य नहीं हैं. संस्थान मान्यताप्राप्त / सरकार, सरकारी निकाय / एआईसीटीई द्वारा अनुमोदित होना चाहिए. एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम में न्यूनतम 60% अंक.	**अनिवार्य अनुभव:** सरकार, सरकारी निकाय, पीएसयू और कॉरपोरेट में ऊर्जा, परिवहन, मलप्रवाह प्रणाली या स्मार्ट सिटी संकल्पना से संबद्ध अन्य सेवाओं में पर्यवेक्षी/प्रबंधकीय भूमिका में कार्यपालक के रूप में योग्यता के बाद 01.12.2018 को न्यूनतम **5** वर्ष का अनुभव **अधिमान्य अनुभव:** सरकारी निकाय, पीएसयू और कॉरपोरेट में स्मार्ट सिटी परियोजनाओं के अनुभव वाले उम्मीदवारो को वरीयता दी जायेगी.	मुंबई या बैंक की जरूरत के अनुसार
5.	प्रबंधक (परिवहन / राज्य सड़क परिवहन निगम)	एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम या समतुल्य डिग्री (पाठ्यक्रम 2 वर्ष का पूर्णकालिक अवधि का होना चाहिए. पत्राचार / अंशकालिक रूप से पूरे किये गये पाठ्यक्रम योग्य नहीं हैं. संस्थान मान्यताप्राप्त / सरकार, सरकारी निकाय / एआईसीटीई द्वारा अनुमोदित होना चाहिए. एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम में न्यूनतम 60% अंक.	**अनिवार्य अनुभव:** सरकारी निकाय, पीएसयू और कॉरपोरेट में परिवहन से संबद्ध संस्था में पर्यवेक्षी / प्रबंधकीय भूमिका में कार्यपालक के रूप में योग्यता के बाद 01.12.2018 को न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव **अधिमान्य अनुभव:** बहु-मॉडल कारोबार में पर्यवेक्षी क्षमता का अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जायेगी.	मुंबई या बैंक की जरूरत के अनुसार
6.	प्रबंधक (यूपीआई एवं समूहक)	एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम या समतुल्य डिग्री (पाठ्यक्रम 2 वर्ष का पूर्णकालिक अवधि का होना चाहिए. पत्राचार/ अंशकालिक रूप से पूरे किये गये पाठ्यक्रम योग्य नहीं हैं. संस्थान मान्यताप्राप्त / सरकार, सरकारी निकाय / एआईसीटीई द्वारा अनुमोदित होना चाहिए. एमबीए / पीजीडीएम / पीजीडीबीएम में न्यूनतम 60% अंक.	अनिवार्य अनुभव: अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक / अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक के सहयोगी या सहायक संस्था या कॉरपोरेट में पर्यवेक्षी / प्रबंधकीय भूमिका में डिजिटल प्लेटफॉर्म का योग्यता के बाद 01.12.2018 को न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव.	मुंबई या बैंक की जरूरत के अनुसार

ग. कार्य रूपरेखा और प्रमुख जिम्मेदारी क्षेत्र:

पद क्रमांक	पद	संक्षेप में भूमिकाएं / कार्यरूपरेखा और प्रमुख जिम्मेदारी क्षेत्र
1.	उप प्रबंधक (डेबिट कार्ड परिचालन)	**संक्षेप में कार्य रूपरेखा:** • कारोबार के परिप्रेक्ष्य से मौजूदा / नये उपभोक्ता और वाणिज्यिक डेबिट कार्ड पोर्टफोलियो के दैनंदिन प्रबंध के लिए जिम्मेदार • प्रमुख कारोबारी स्टेकधारियों, प्रौद्योगिकी भागीदारों, कार्ड नेटवर्कों, कार्ड निर्माण और विनियामक भागीदारों के साथ नजदीकी से कार्य करने के लिए जिम्मेदार **संक्षेप में प्रमुख जिम्मेदारी क्षेत्र:** • ई–कॉमर्स, पीओएस खरीद, अंतर्राष्ट्रीय कार्ड उपयोग जैसे विभिन्न चैनलों के डेबिट कार्ड पोर्टफोलियो को संभालना और अभियान चलाकर बिक्री को बढ़ाना • प्रणाली एकीकरण को देखना और कार्ड नेटवर्क भागीदारों से संपर्क करना तथा बाज़ार हिस्सा बढ़ाने के लिए उद्योग की प्रमुख संस्थाओं से गठबंधन करना • भुगतान के क्षेत्र में नये घटनाक्रमों को ट्रैक करना और उन्हें बैंक में लागू करना • सुनिश्चित करना कि बैंक और सांविधिक प्राधिकारियों द्वारा जारी दिशानिर्देशों को बिना किसी विचलन के लागू किया जाता है. • सुगम परिचालनों के लिए होस्ट समाधान प्रदाता, निर्गम और विपणन एजेंसियों, भुगतान समूहकों के साथ समन्वय करना • जरूरत के अनुसार उत्पाद विकास / ग्राहक के अनुरूप तैयार करना • रिपोर्टों और शिकायत निवारण के लिए डेटा समेकन / मिलान विश्लेषण करना • विभिन्न विभागों (आंतरिक और बाहरी), वेंडरों, योजनाओं यथा वीजा, मास्टर कार्ड, जीआईटीसी, संपर्क केन्द्र के साथ समन्वय करना • कॉरपोरेट के जरिये थोक में कार्ड जारी करने के लिए एमसीजी / सीएजी शाखाओं के साथ समन्वय करना • बैंक की जरूरत के अनुसार अन्य कोई कार्य.
2.	उप प्रबंधक (सरकारी ई–विपणन)	**संक्षेप में कार्य रूपरेखा:** • सामान्य उपयोग वाले माल एवं उत्पादों की पहचान करना जो बैंक द्वारा नियमित रूप से खरीदे जाते हैं उनकी अधिप्राप्ति को जीईएम प्लेटफॉर्म पर अंतरण करने के लिए जिम्मेदार • पूरे बैंक में जीईएम अधिप्राप्ति के कार्यान्वयन के लिए मानक परिचालन कार्यविधि (एसओपी) तैयार करना • सभी सर्किलों में अंतिम प्रयोक्ता विभागों को प्रशिक्षण प्रदान करने और जीईएम कार्यप्रणाली के लिए ज्ञान अंतरण की व्यवस्था करने के लिए जिम्मेदार • बैंक में जीईएम प्लेटफॉर्म के सुगम कार्यान्वयन के लिए जीईएम, जीबीयू, जीआईटीसी, परिसर एवं संपदा विभाग, स्टेट बैंक इंफ्रा मैनेजमेंट सर्विसेज प्रा. लि., अंचल कार्यालयों, आरबीओ, आदि सहित सभी स्टेकधारियों के साथ समन्वय के लिए जिम्मेदार • प्रबंधन को जीईएम अधिप्राप्ति के बारे में एमआईएस रिपोर्टिंग के लिए जिम्मेदार • बैंक में जीईएम प्लेटफॉर्म शुरू करने के दौरान परिचालन स्टाफ को सहायता करना और सुगम परिचालन सुनिश्चित करना • अधिप्राप्ति, जीईएम के जरिये माल एवं सेवाएं प्राप्त करना और बाद में विक्रेताओं को भुगतान करने से संबद्ध लेखांकन प्रक्रिया तैयार करना **संक्षेप में प्रमुख जिम्मेदारी क्षेत्र:** • सामान्य उपयोग वाले माल एवं उत्पादों की पहचान करना जो बैंक द्वारा नियमित रूप से खरीदे जाते हैं उनकी अधिप्राप्ति को जीईएम प्लेटफॉर्म पर स्थानांतरण करना • पूरे बैंक में जीईएम अधिप्राप्ति के कार्यान्वयन के लिए मानक परिचालन कार्यविधि (एसओपी) तैयार करना • सभी सर्किलों में अंतिम प्रयोक्ता विभागों को प्रशिक्षण प्रदान करना और जीईएम कार्यप्रणाली के लिए ज्ञान अंतरण की व्यवस्था करना • बैंक में जीईएम प्लेटफॉर्म के सुगम कार्यान्वयन के लिए जीईएम, जीबीयू, जीआईटीसी, परिसर एवं संपदा विभाग, स्टेट बैंक इंफ्रा मैनेजमेंट सर्विसेज प्रा. लि., अंचल कार्यालयों, आरबीओ, आदि सहित सभी स्टेकधारियों के साथ समन्वय करना • प्रबंधन को जीईएम अधिप्राप्ति के बारे में एमआईएस रिपोर्टिंग करना • बैंक में जीईएम प्लेटफॉर्म शुरू करने के दौरान परिचालन स्टाफ को सहायता करना और सुगम परिचालन सुनिश्चित करना • अधिप्राप्ति, जीईएम के जरिये माल एवं सेवाएं प्राप्त करना और बाद में विक्रेताओं को भुगतान करने से संबद्ध लेखांकन प्रक्रिया तैयार करना
3.	प्रबंधक (डेबिट कार्ड विपणन)	**संक्षेप में कार्य रूपरेखा:** • उत्पाद विशेषताओं, अवसरों की पहचान करने, उत्पाद लाभप्रदता को समझने और डेबिट कार्ड कारोबार पर समुचित निगरानी सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार • डेबिट कार्डों / भुगतानों में नवोन्मेष से अद्यतन रखने के लिए जिम्मेदार और कार्यान्वयन के लिए अवसरों की अनुशंसा करना • उपभोक्ता व्यवहार और पसंद, प्रतिस्पर्धी बेहतरीन पद्धतियों, आदि का विश्लेषण कर डेबिट कार्ड उत्पाद वृद्धियां और मूल्य प्रस्ताव तैयार करने और लागू करने के लिए जिम्मेदार • डेबिट कार्ड खर्च पर निगरानी एवं संचालन के लिए जिम्मेदार • ग्राहक सुविधा को ध्यान में रखते हुए कार्ड सुरक्षा बढ़ाने की प्रवृत्तियों की पहचान करना और उपायों की अनुशंसा करना • विभिन्न प्रति–कार्यात्मक परियोजना टीमों का उपयोग कर संपूर्ण परियोजना जीवनचक्र में योजना की पहल और पहलकार्यों का प्रबंध करना • ऐसे उत्पाद विकास करने जिनमें कारोबारी जरूरतों का दस्तावेज (बीआरडी) तैयार करना, प्रक्रिया प्रवाह, कारोबारी नियम, लेखांकन प्रविष्टियां, उत्पाद मूल्य निर्धारण, प्रक्रिया सुधार, मानक परिचालन कार्यविधि (एसओपी) तय करना, शिकायत निवारण समाधान मैट्रिक्स तैयार करना, कारोबारी मामलों का विश्लेषण करना, विनियामक अनुपालन सुनिश्चित करना, बाज़ार रणनीति बनाना, समस्या समाधान, ग्राहक जोड़ने की रणनीति, आदि शामिल हों, के लिए जिम्मेदार. **संक्षेप में प्रमुख जिम्मेदारी क्षेत्र:** • कार्ड सक्रियता कार्यनीति तैयार करना • उत्पाद के संपूर्ण जीवनचक्र के लिए ब्रांडिंग और संप्रेषण का प्रबंध करना • डेबिट कार्ड खर्च / खण्ड में प्रवृत्तियों का विश्लेषण करना • अधिग्रहण रणनीति का समन्वय करना • भागीदार खर्च और प्रति कार्डधारक आय बढ़ाने के लिए विपणन पहलकार्य शुरू करना • विभिन्न विपणन भागीदारों के साथ विपणन अभियान तैयार और कार्यान्वयन करना • परिचालन स्टाफ, सहायता डेस्क को जानकारी प्रदान करने / अद्यमन करने के लिए कार्यशालाएं आयोजित करना • बैंक की जरूरत के अनुसार अन्य कोई कार्य
4.	प्रबंधक (स्मार्ट सिटी परियोजनाएं)	**संक्षेप में कार्य रूपरेखा:** • ग्राहकीकृत उत्पादों के लिए स्मार्ट सिटी परियोजना, सरकारी विभागों, उद्योग भागीदारों की विशिष्ट जरूरतों के लिए ग्राहकीकृत समाधान विकसित करने के लिए जिम्मेदार • स्मार्ट सिटियों में कारोबारी अवसरों की जांच करना और पहचान करने के लिए जिम्मेदार • आईटी और कारोबारी टीमों के बीच समन्वय के लिए जिम्मेदार, कारोबारी अवसरों को विशिष्ट तकनीकी समाधानों में बदलना और सभी प्रणाली समेकनों के लिए जिम्मेदार • स्मार्ट सिटी की जरूरतों के संबंध में बैंक की प्रणालियों और क्षमताओं का मूल्यांकन करना और अंतराल मिटाने के लिए कदम उठाना • परियोजनाओं के विभिन्न चरणों / हिस्सों के लिए परियोजना योजनाएं तैयार करने के लिए जिम्मेदार • परिवहन और गैर–परिवहन तरीके लिए सिटी–वार भुगतान समाधान (निर्गम और स्वीकृति) का चिंतन और संकल्पना करना • विभिन्न परियोजनाओं / कार्यकलापों के लिए भूमिकाएं एवं जिम्मेदारियां / टीएटी तय करने के लिए स्टेकधारियों के साथ चर्चा करना • स्मार्ट सिटियों में परियोजनाओं के सुगम कार्यान्वयन के लिए स्मार्ट सिटी प्राधिकारियों, एलएचओ, स्थानीय बैंक शाखाओं, जीआईटीसी और कॉरपोरेट सेंटर के विभिन्न विभागों सहित सभी स्टेकधारियों के साथ संपर्क करने के लिए जिम्मेदार • शीर्ष प्रबंधन के लिए एमआइएस रिपोर्टें तैयार करने और समय पर प्रस्तुत करने के लिए जिम्मेदार • स्मार्ट सिटियों में लागू संपूर्ण योजनाओं और प्रणालियों के दस्तावेजीकरण के लिए जिम्मेदार • मिलान संबंधी मुद्दोंके लिए मिलान टीमों के साथ समन्वय करना • ग्राहकों की सभी परिवेदनाओं / शिकायतों को देखने के लिए जिम्मेदार **संक्षेप में प्रमुख जिम्मेदारी क्षेत्र:** • ग्राहकीकृत उत्पादों के लिए स्मार्ट सिटी परियोजना, सरकारी विभागों, उद्योग भागीदारों की विशिष्ट जरूरतों के लिए ग्राहकीकृत समाधान विकसित करना • आईटी और कारोबारी टीमों के बीच समन्वय करना, कारोबारी अवसरों को विशिष्ट तकनीकी समाधानों में बदलना और सभी प्रणाली समेकनों के लिए जिम्मेदार • स्मार्ट सिटियों में उपलब्ध कारोबारी अवसरों की बाज़ार जांच करना और पहचान करना • स्मार्ट सिटियों में बैंकिंग सेवाओं की जरूरतों का आकलन और विश्लेषण करना • नगरपालिका निगमों की वर्तमान प्रणालियों और क्षमताओं का मूल्यांकन करना • स्मार्ट सिटी की जरूरतों के संबंध में बैंक की प्रणालियों और क्षमताओं का मूल्यांकन करना और अंतराल मिटाने के लिए कदम उठाना • परिवहन और गैर–परिवहन तरीके लिए सिटी–वार भुगतान समाधान (निर्गम और स्वीकृति) का चिंतन और संकल्पना करना • परियोजनाओं के विभिन्न चरणों / हिस्सों के लिए परियोजना योजनाएं तैयार करना • विभिन्न परियोजनाओं / कार्यकलापों के लिए भूमिकाएं एवं जिम्मेदारियां / टीएटी तय करने के लिए स्टेकधारियों के साथ चर्चा करना • स्मार्ट सिटी में परियोजनाओं के सुगम कार्यान्वयन के लिए स्मार्ट सिटी प्राधिकारियों, एलएचओ, स्थानीय बैंक शाखाओं, जीआईटीसी और कॉरपोरेट सेंटर के विभिन्न विभागों सहित सभी स्टेकधारियों के साथ संपर्क करना • स्मार्ट सिटियों में प्रतिस्पर्धा की जांच करना • शीर्ष प्रबंधन के लिए एमआइएस रिपोर्टें तैयार करना और समय पर प्रस्तुत करना • स्मार्ट सिटियों में लागू संपूर्ण योजनाओं और प्रणालियों का दस्तावेजीकरण • मिलान संबंधी मुद्दों के लिए मिलान टीमों के साथ समन्वय करना • ग्राहकों की सभी परिवेदनाओं / शिकायतों को देखने के लिए जिम्मेदार

5.	प्रबंधक (परिवहन / राज्य सड़क परिवहन निगम)	**संक्षेप में कार्य रूपरेखा:** • बड़े स्तर की परिवहन परियोजनाओं का व्यवहार्यता अध्ययन करने, उद्योग भागीदार की खोज करने के लिए जिम्मेदार • लागत–लाभ विश्लेषण / लाभ–अलाभ विश्लेषण और नकदी प्रवाह मॉडल विकसित करने के लिए जिम्मेदार • पात्र एवं अनुभवी समाधान प्रदाताओं का चयन करने के लिए निविदाएं जारी करने के लिए जिम्मेदार • आईटी टीम को कार्यात्मक विशेष विवरण प्रदान करने, कार्ड के जीवनचक्र प्रबंधन के लिए एसओपी के लिए जिम्मेदार जिसमें लेखांकन और मिलान, कार्ड इंवेंटरी प्रबंधन, निर्गम, पुनर्भरण और मेट्रो काउंटरों से प्रक्रिया प्रवाह शामिल हैं. • स्टेट बैंक फास्टैग के वितरण के लिए नये पहलकार्य / माध्यम तलाशने के लिए जिम्मेदार • सक्रियता/निष्क्रियता, प्रतिस्थापन जैसे कारोबार / फास्टैग से संबद्ध मुद्दों के लिए कॉरपोरेट ग्राहकों के साथ समन्वय के लिए जिम्मेदार • नये भुगतान समाधानों / उत्पादों के लिए उत्पाद रणनीतियां कारोबार मामले / मॉडल विकसित करने के लिए जिम्मेदार. इसके अलावा, पहलकार्य के संचालन, साथ ही जब आवश्यक हो समीक्षा और संशोधन करने के लिए अपेक्षित संरचना डिजाइन करना. • मेट्रो परियोजनाओं का सफल कार्यान्वयन सुनिश्चित करना और सभी व्यवहार्य मेट्रो एवं परिवहन परियोजनाओं में सहभागिता करना • बैंक के प्रतिस्पर्धियों के कार्यकलापों और उनकी योजनाओं एवं सेवाओं के बारे में अद्यतन जानकारी रखना तथा उचित कदम उठाना • बहु मॉडल परिवहन कारोबार में नये अवसरों के लिए बाज़ार जांच करने और कार्यान्वयन के लिए रणनीतियां तैयार करने के कार्य के लिए जिम्मेदार • बहु मॉडल परिवहन परियोजनाओं पर विशेष ध्यान के साथ विभिन्न लेनदेनों को डिजिटल करने के उद्देश्य से नई परियोजनाओं की पहचान करने और उन पर कार्य करने के लिए विभिन्न स्टेकधारियों के साथ सहयोग करना **संक्षेप में प्रमुख जिम्मेदारी क्षेत्र :** • बड़े स्तर की परिवहन परियोजनाओं का व्यवहार्यता अध्ययन करना, उद्योग भागीदार की खोज करना • आरएफपी को समझने के लिए ग्राहकों के साथ संपर्क करना और उचित समाधान प्रदान करना • लागत–लाभ विश्लेषण / लाभ–अलाभ विश्लेषण और नकदी प्रवाह मॉडल विकसित करना • पात्र एवं अनुभवी समाधान प्रदाताओं का चयन करने के लिए निविदाएं जारी करना • आईटी टीम को कार्यात्मक विशेष विवरण प्रदान करना, कार्ड के जीवनचक्र प्रबंधन के लिए एसओपी तैयार करना जिसमें लेखांकन और मिलान, कार्ड इंवेंटरी प्रबंधन, निर्गम, पुनर्भरण और महानगरीय काउंटरों से प्रक्रिया प्रवाह शामिल हैं • स्टेट बैंक फास्टैग के वितरण के लिए नये पहलकार्य / माध्यम तलाश करना • सक्रियता / निष्क्रियता, प्रतिस्थापन जैसे कारोबार / फास्टैग से संबद्ध मुद्दों के लिए कॉरपोरेट ग्राहकों के साथ समन्वय करना • सभी मिलान, नकदी वापसी से संबद्ध और एमआईएस मुद्दों तथा निधियों के सुगम निपटान के लिए प्रौद्योगिकी भागीदारों, अन्य संबंधित एजेंसियों के साथ समन्वय • स्टेट बैंक फास्टैग निर्गम और उपयोग को बढ़ावा देना • डेटा में पोर्टल से संबद्ध विसंगतियों के लिए सीपी, एजेंटों के साथ अनुवर्ती कार्रवाई करना • नये भुगतान समाधानों / उत्पादों के लिए उत्पाद रणनीतियां कारोबार मामले / मॉडल विकसित करना. इसके अलावा, पहलकार्य के संचालन साथ ही जब आवश्यक हो समीक्षा और संशोधन करने के लिए अपेक्षित संरचना डिजाइन करना • मेट्रो परियोजनाओं का सफल कार्यान्वयन सुनिश्चित करना और सभी व्यवहार्य मेट्रो एवं परिवहन परियोजनाओं में सहभागिता करना • बैंक के प्रतिस्पर्धियों के कार्यकलापों और उनकी योजनाओं एवं सेवाओं के बारे में अद्यतन जानकारी रखना तथा उचित कदम उठाना • बहु मॉडल परिवहन कारोबार में नये अवसरों के लिए बाज़ार जांच करने और कार्यान्वयन के लिए रणनीतियां तैयार करना • बहु मॉडल परिवहन परियोजनाओं पर विशेष ध्यान के साथ विभिन्न लेनदेनों को डिजिटल करने के उद्देश्य से नई परियोजनाओं की पहचान करने और उन पर कार्य करने के लिए विभिन्न स्टेकधारियों के साथ सहयोग करना
6.	प्रबंधक (यूपीआई एवं समूहक)	**संक्षेप में कार्य रूपरेखा:** • विभिन्न भुगतान चैनलों जैसे अमेरिकन एक्सप्रेस कार्ड, रूपे कार्ड, ऑनलाइन वॉलेट, बैंक, आरटीजीएस / एनईएफटी, आदि के साथ स्टेट बैंक–ईपे के समेकन की कुल संख्या • व्यापारियों / अंतिम प्रयोक्ताओं से संबंधित शिकायतों / परिवेदनाओं को देखना • सर्किलों को सहायता प्रदान कर समूहक मॉडल द्वारा आय प्राप्ति • व्यापारियों / सरकारी एजेंसियों को जोड़ने की लक्ष्य संख्या • स्टेटबैंक–ईपे पर व्यापारियों को जोड़ कर / सक्रिय कर लेनदेनों की औसत संख्या को बढ़ाना • उद्योग के सामंजस्य में स्टेटबैंक–ईपे के लिए प्रतिस्पर्धी मूल्य नीति के साथ ऑनलाइन निविदा / भौतिक निविदा में सहभागिता कर संस्थाओं / एजेंसियों को जोड़ने का लक्ष्य हासिल करना • बैंक के यूपीआई उत्पाद 'भीम स्टेट बैंक पे' का उत्पाद विकास / सुधार, विभिन्न प्रक्रियाओं के लिए मानक परिचालन कार्यविधि (एसओपी) का सृजन, समग्र उत्पाद समिति से अनुमोदन प्राप्त करना, आईटी जरूरत बताना और व्यवस्था करना, विभिन्न घटनाक्रमों और संवर्धन संबंधी मुद्दों के लिए जीआईटीसी के साथ अनुवर्ती कार्रवाई करना • यूपीआई पर इकाइयों के परिचालन के लिए दिशानिर्देश / अनुदेश जारी करना • 'भीम–एनपीसीआई' के यूपीआई उत्पाद का विपणन और संवर्धन. विपणन और अन्य संवर्धनात्मक कार्यकलापों, अभियानों, आदि के जरिये ग्राहकों के बीच उत्पादके बारे में जागरूकता पैदा करना. • बड़ी संस्थाओं जैसे गूगल, वाट्सएप, आदि सहित व्यापारियों को सीधे समेकन और एप के जरिये जोड़ना • यूपीआई से संबद्ध मुद्दों के लिए एनपीसीआई के साथ समन्वय • शिकायतों / परिवेदनाओं को देखना • विभिन्न एजेंसियों को यूपीआई डेटा भेजना, सरकार / एजेंसियों / रिज़र्व बैंक / एनपीसीआई और अन्य संस्थाओं से प्राप्त विभिन्न पत्रों / नोटिसों का जवाब देना **संक्षेप में प्रमुखजिम्मेदारी क्षेत्र:** • आय के लक्ष्यों को हासिल करना • व्यापारियों को जोड़ना • भुगतान चैनलों के साथ समेकन • स्टेट बैंक–ईपे के जरिये लेनदेनों की संख्या बढ़ाना • स्टेट बैंक–ईपे के जरिये निपटाई गई निधियों की राशि को बढ़ाना • यूपीआई प्रणाली के प्रयोक्ताओं के पंजीकरण की कुल संख्या (करोड़) (भीम+स्टेट बैंक पे+तेज आदि) • भारतीय स्टेट बैंक के यूपीआई लेनदेनों (नामे) की संख्या • भारतीय स्टेट बैंक के यूपीआई लेनदेनों (नामे) का मूल्य • भीम स्टेट बैंक पे ऐप – मैं व्यापारी हूं पर व्यापारियों की संख्या • भीम स्टेट बैंक पे ऐप पर व्यापारियों के सीधे समेकन की संख्या

घ. परिलब्धियां:

ग्रेड	वेतनमान
मध्यम प्रबंधन ग्रेड स्केल - II (MMGS - II)	31705-1145 / 1-32850-1310 / 10-45950
मध्यम प्रबंधन ग्रेड स्केल - III (MMGS - III)	42020-1310 / 5-48570-1460 / 2-51490

विभिन्न ग्रेडों के लिए लागू वेतनमान ऊपर बताया गया है. अधिकारी समय–समय पर लागू नियमों के अनुसार डीए, एचआरए, सीसीए, पीएफ, अंशदायी पेंशन, एलएफसी, चिकित्सा सुविधा आदि के लिए पात्र होंगे.

ङ. आवेदन कैसे करें:

अभ्यर्थियों का मान्य ईमेल आईडी हो जिसे परिणाम घोषित होने तक सक्रिय रखा जाए.
इससे उसे अपना कॉल लेटर / साक्षात्कार संबंधी सूचना आदि ईमेल के माध्यम से प्राप्त करने में सहायता होगी.

ऑनलाइन आवेदन करने के लिए दिशा–निर्देश:

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 के माध्यम से आवेदन शुल्क का भुगतान करेंगे.

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 गए अनुसार (''आवेदन कैसे करें'' के अंतर्गत) अपलोड नहीं कर देता / देती.

iii. अभ्यर्थी आवेदन को ध्यानपूर्वक भरें. 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 रख 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.

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

शुल्क के भुगतान के लिए दिशा–निर्देश:

i. सामान्य और ओबीसी अभ्यर्थियों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना शुल्क (अप्रतिदेय) ₹600/- है (छह सौ रुपए मात्र) और अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति / दिव्यांग व्यक्ति के अभ्यर्थियों के लिए सूचना शुल्क ₹100/- है (एक सौ रुपए मात्र).

ii. शुल्क का भुगतान उपलब्ध भुगतान गेटवे के माध्यम से ऑनलाइन ही करना होगा.

iii. 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.

iv. 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.

v. 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.

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

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

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

च.	प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:

अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:

i. संक्षिप्त जीवन वृत्त (डीओसी या डीओसीएक्स)
ii. आईडी प्रमाण (पीडीएफ)
iii. जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
iv. शैक्षणिक योग्यता: संबंधित अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
v. अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
vi. अन्य (पीडब्ल्यूडी प्रमाणपत्र, 31.03.2018 का फॉर्म 16, वर्तमान वेतनपर्ची आदि.)

ब. 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 200 X 230 पिक्सल (अधिमानतः) हो.
iii. यह सुनिश्चित कर लें कि फोटो रंगीन है, इसे हो सके तो सफेद, नहीं तो हल्के रंग की पृष्ठभूमि में लिया गया हो.
iv. तनावमुक्त होकर कैमरे में सामने की ओर देखें.
v. यदि फोटो 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 फ्लेश 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.

स. 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 और व्यक्ति.
iii. कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां आपके हस्ताक्षर का प्रयोग किया जाएगा.
iv. उत्तर पुस्तिका पर आवेदक के हस्ताक्षर परीक्षा के समय यदि 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 140 X 60 पिक्सल (अधिमानतः) हो.
vi. यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए चित्र का आकार 20 केबी से अधिक नहीं है.
vii. अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में किए गए हस्ताक्षर स्वीकार्य नहीं होंगे.

द. प्रलेख की फाइल का प्रकार / आकार:

i. जीवन वृत्त डीओसी या डीओसीएक्स प्रारूप में हो और बाकी के सभी प्रलेख आवश्यक रूप से पीडीएफ प्रारूप में ही हों.
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 रिज़ोल्यूशन, 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 टू कलर पर सेट करें.
iii. 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.
iv. फोटो / हस्ताक्षर की फाइल जेपीजी या फिर जेपीईजी प्रारूप में हो (यानी फाइल का नाम इमेज01.जेपीजी या इमेज01.जेपीईजी 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 प्रारूप 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 प्रारूप में जेपीजी प्रारूप में सेव किए जा सकते हैं इसके लिए फाइल मेन्यू में सेव ऐज़ के विकल्प का प्रयोग करना होगा. फोटो 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 पिक्सल आकार के लिए दिया हुआ है) इमेज मेन्यू में दिया हुआ है. इसी तरह से अन्य फोटो एडीटर में भी विकल्प उपलब्ध हैं.
vii. ऑनलाइन आवेदन फॉर्म भरते समय अभ्यर्थी को एक लिंक उपलब्ध करवाया जाएगा ताकि वह अपने फोटो और हस्ताक्षर को अपलोड कर सके.

र. प्रलेख अपलोड करने के लिए प्रक्रिया:

i. हर प्रलेख को अपलोड करने के लिए अलग से लिंक हैं.
ii. ''अपलोड'' का संबंधित लिंक क्लिक करें.
iii. ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि पीडीएफ, डीओसी या डीओसीएक्स फाइल को सेव किया गया है.
iv. फाइल पर क्लिक कर इसे चुनें और अपलोड का बटन क्लिक करें.
v. आवेदन 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 होंग 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 फॉर्म में फोटो / हस्तातक्षर 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 आवेदन पत्र 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.

छ. साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर:

साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर / सूचना ईमेल द्वारा भेजी जाएगी या बैंक की वेबसाइट पर अपलोड कर दी जाएगी. हार्ड प्रति नहीं भेजी जाएगी.

ज. चयन प्रक्रिया:

सभी पदों के लिए चयन लघुसूचीयन और साक्षात्कार पर आधारित होगा.

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 को शॉर्टलिस्ट किया जाएगा और साक्षात्कार के लिए आमंत्रित किया 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.

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.

झ. सामान्य जानकारी:

i. **किसी पद पर आवेदन करने से पहले अभ्यर्थी को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि वह दी गई तारीख को उस पद हेतु ऊपर लिखे पात्रता तथा अन्य मानदंडों पर खरा उतरता / उतरती है तथा उसने जो भी जानकारी प्रदान की है वह हर तरह से सही है.**
ii. भर्ती की किसी भी अवस्था में यदि ऐसा पता चलता है कि कोई अभ्यर्थी पात्रता मानदंडों पर खरा नहीं उतरता / उतरती 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.
iii. आवेदक यह सुनिश्चित करें कि यह आवेदन पूरी तरह से निर्धारित प्रारूप के अनुसार है और ठीक तथा पूरी तरह से इसे भरा गया है.
iv. 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 आचारण नियम लागू होंगे उनके अध्यधीन होगी.
v. अभ्यर्थियों को यह सलाह दी जाती है कि वे अपना ई–मेल आईडी चालू रखें ताकि उन्हें पत्र / साक्षात्कार की तारीख संबंधी जानकारी आदि प्राप्त हो सके.
vi. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी.
vii. आरक्षित श्रेणी से संबंधित अभ्यर्थियों, जिनके लिए आरक्षण का उल्लेख नहीं किया गया है, वे अनारक्षित श्रेणी के रिक्त पदों के लिए आवेदन कर सकते हैं बशर्तें कि वे अनारक्षित श्रेणी पर लागू पात्रता के सभी मानदंडों को पूरा करते हो.
viii. जो अभ्यर्थी सरकार / अर्ध–सरकारी कार्यालयों, बैंकों और वित्तीय संस्थानों सहित सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों में कार्यरत हैं, उन्हें सूचित किया जाता 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. 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 भारी 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.
xi. 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.
xii. आवेदन में दी गई जानकारी बाद में गलत पाए जाने पर आवेदक पर दीवानी / फौजदारी मुकदमा किया जा सकता है.
xiii. जहां भर्ती बिना लिखित परीक्षा के और केवल साक्षात्कार लेकर की जाती है, वहां मात्र पात्रता मानदंडों को पूरा करने पर ही यह पर्याप्त नहीं होता है कि अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाए. बैंक के पास यह अधिकार सुरक्षित रहता है कि वह अभ्यर्थी की आयु, योग्यता, अनुभव, उपयुक्तता आदि के संदर्भ के अनुसार आरंभिक स्क्रीनिंग / छंटाई के बाद ही साक्षात्कार के लिए अभ्यर्थियों की अपेक्षित संख्या में ही उन्हें बुलाए.
xiv. एक ही पद के लिए कई आवेदन होने की स्थिति में, अंतिम मान्य (भरा हुआ) आवेदन को ही रखा जाएगा और अन्य पंजीकरण हेतु भुगतान किये गए आवेदन शुल्क / इन्टीमेशन शुल्क को ज़ब्त 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 के और / या इसके जवाब में आए आवेदन से उत्पन्न 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. शार्टलिस्टिंग के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वाले बाहरी उम्मीदवारों को भारत में सबसे छोटे मार्ग से यात्रा (केवल रेल किराया एसी– III टियर मेल/एक्सप्रेस) की लागत या वास्तविक यात्रा के आधार पर हुए वास्तविक खर्च (जो भी कम हो) की प्रतिपूर्ति की जायेगी. स्थानीय परिवहन खर्च की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी. उम्मीदवार के पद के लिए अयोग्य पाये जाने पर उसे साक्षात्कार के लिए उपस्थिति होने की अनुमति नहीं दी जायेगी और किसी किराये की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी.
xvii. बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे.

यदि कोई पूछताछ करनी हो, तो **"CONTACT US/ Post Your Query"** इस लिंक पर हमें लिखें जो कि बैंक की वेबसाइट पर उपलब्ध है.

(यूआरएल: **https://bank.sbi/careers** या **https://www.sbi.co.in/careers**)

यह विज्ञापन **https://bank.sbi/careers** या **https://www.sbi.co.in/careers** पर भी उपलब्ध है.

स्थान: मुंबई
दिनांक: 22.01.2019

किसी विवाद की स्थिति में अंग्रेजी में जारी किया मूल विज्ञापन ही मान्य होगा.
प्रिंटिंग में यदि कोई त्रुटि हो, तो बैंक इसके लिए ज़िम्मेदार नहीं होगा.

महाप्रबंधक
(सीआरपीडी)