



भारतीय स्टेट बैंक

केन्द्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई
फोन: 022-22820427

भारतीय स्टेट बैंक में विशेषज्ञ संवर्ग में अधिकारियों की नियमित आधार पर भर्ती विज्ञापन संख्या: CRPD/SCO/2019-20/09

आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 22.07.2019 से 12.08.2019 तक

भारतीय स्टेट बैंक निम्नलिखित विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों के पदों पर नियुक्ति के लिए 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 प्रमाण, शैक्षिक योग्यता, अनुभव आदि) ऐसा नहीं करने पर उन्हें योग्य अभ्यर्थियों की सूची में शामिल करने/साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने हेतु उनकी अभ्यर्थिता पर विचार नहीं किया जाएगा।
- 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 छोट कर बुलाए जाने/योग्य अभ्यर्थियों की सूची शामिल है)। आवश्यक होने पर कॉल लेटर/सूचना मात्र ई-मेल द्वारा भेजी जाएगी (कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी)।
- सभी संशोधन/शुद्धि पत्र (यदि कोई) बैंक की उपर्युक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किया जाएगा।
- 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।

क. पद स्वरूप/रिक्त पद/आयु/चयन प्रक्रिया/पदस्थापन का संभावित स्थान का ब्यौरा :

पद	ग्रेड	कुल रिक्त-पद	श्रेणी वार रिक्ति							अधिकतम आयु (01.07.2019 को)	चयन प्रक्रिया	पदस्थापन का संभावित स्थान
			सामान्य	ईडब्ल्यूएस	अ.पि.व.	अ.जा.	अ.ज.जा.	कुल	दिव्यांग व्यक्ति			
उप महा प्रबंधक (आस्ति-देयता प्रबंधन)	टीईजीएस-VI	1	1	--	--	--	--	1	--	45 वर्ष	शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार	मुंबई

संक्षेपाक्षर: Gen: सामान्य; EWS: आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग; OBC: अन्य पिछड़ा वर्ग; SC: अनुसूचित जाति; ST: अनुसूचित जनजाति; PWD: दिव्यांग व्यक्ति; TEGS - शीर्ष प्रबंधन ग्रेड स्केल

ख. शैक्षणिक योग्यता/अन्य योग्यताओं/अनुभव:

पद	शैक्षणिक योग्यता	कार्य अनुभव (01.07.2019 को)
उप महा प्रबंधक (आस्ति-देयता प्रबंधन)	<ul style="list-style-type: none"> एमबीए (वित्त) या समतुल्य/सनदी लेखाकार एफआरएम प्रमाणन तथा/या सीएफए को वरीयता दी जाएगी। 	<ol style="list-style-type: none"> बैंकों/वित्तीय संस्थाओं/विनियामक निकायों आदि के साथ न्यूनतम 15 वर्षों का योग्यता पश्चात अनुभव। काफी भारी आकार का तुलनपत्र रखने वाले बैंकों/वित्तीय संस्थाओं/विनियामक निकायों में एएलएम में उपर्युक्त में से न्यूनतम 5 वर्षों का अनुभव।

नोट:

- ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त-पदों सहित रिक्तियों की संख्या अनंतिम है और यह बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार बदल सकती है।
- विभिन्न पदों के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता न्यूनतम है। अभ्यर्थी को निर्दिष्ट तिथियों के अनुसार योग्यता और प्रासंगिक पूर्णकालिक अनुभव होना चाहिए।
- आरक्षित श्रेणी वाले अभ्यर्थी, जिनके लिए आरक्षण का कोई उल्लेख 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।
- भर्ती में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के लिए आरक्षण कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक मंत्रालय, लोक शिकायत एवं पेंशन, भारत सरकार के दिनांक 31.01.2019 के कार्यालय ज्ञापन सं.36039/1/2019-ईएसटीटी (आरईएस) द्वारा शासित होता है। अस्वीकरण: आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग की रिक्तियां अंतरिम हैं तथा भारत सरकार के आगे के निर्देशों और किसी भी कानून के परिणाम के अधीन हैं। नियुक्ति अनंतिम है और उचित चैनलों के माध्यम से सत्यापित किए जाने वाले आय एवं आस्ति प्रमाणपत्र के अधीन है।
- ईडब्ल्यूएस श्रेणी के तहत आरक्षण का लाभ भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी 'आय और संपत्ति प्रमाण पत्र' के प्रस्तुतीकरण पर उठाया जा सकता है।
- ओबीसी श्रेणी के ऐसे अभ्यर्थी जो लेकिन 'क्रीमी लेयर' से आते हैं, वे ओबीसी आरक्षण एवं आयु में छूट के लिए पात्र नहीं होंगे। उन्हें अपनी श्रेणी 'सामान्य' या सामान्य (ओएच/वीआई/एचआई) के रूप में दर्शाना चाहिए।
- पीडब्ल्यूडी अभ्यर्थी को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार एक सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिए। नियोक्ता से संबंधित अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से उल्लेख होना चाहिए कि उम्मीदवार को संबंधित क्षेत्र में अपेक्षित अनुभव है।
- पीडब्ल्यूडी (ओएच/वीआई/एचआई) के लिए आरक्षण पदों के लिए कुल रिक्तियों के भीतर समस्तरीय है। ओबीसी श्रेणी के अंतर्गत आरक्षण चाहने वाले अभ्यर्थियों को निर्धारित प्रारूप पर इस आशय की घोषणा प्रस्तुत करना होगा कि वे 31.03.2019 को क्रीमी लेयर में नहीं आते हैं। साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर ऐसे अभ्यर्थियों द्वारा 01.04.2019 से साक्षात्कार की अवधि तक जारी किए गए ओबीसी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा, जिसमें 'नॉन क्रीमी लेयर' वाक्य हो।
- 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।
- ऐसे मामलों में जहाँ एक विशिष्ट क्षेत्र में अनुभव की आवश्यकता है, प्रासंगिक अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से शामिल होना चाहिए कि उम्मीदवार के पास उस विशिष्ट क्षेत्र में अनुभव है।

ग. भूमिका, जिम्मेदारियां और प्रमुख कार्यनिष्पादन क्षेत्र:

कार्य की रूपरेखा	
<ul style="list-style-type: none"> बैंक की चलनिधि और ब्याज दर जोखिम का प्रबंधन। एल्को (ALCO) सहायता समूह के सदस्य के रूप में एल्को की सहायता करना। एएलएम नीति, चलनिधि तनाव परीक्षण नीति और एफटीपी व्यवस्था तैयार करना और समय-समय पर उसकी समीक्षा करना ब्याज दरों में संशोधन के लिए एल्को को प्रस्तावों की सिफारिश करना। आस्ति देयता प्रबंधन कार्यों के लिए आईटी समर्थन सुनिश्चित करना। एएलएम पर वैधानिक और विनियामक आवश्यकताओं का अनुपालन सुनिश्चित करना। कार्यान्वयन के लिए संबंधित विभागों/व्यापार इकाइयों को एल्को की बैठकें आयोजित करना और एल्को के निर्देशों की जानकारी देना। बोर्ड की जोखिम प्रबंधन समिति के लिए एएलएम नीति के अनुपालन पर एल्को निर्णय और अनुवर्तन रिपोर्ट का तिमाही प्रस्तुतीकरण सुनिश्चित करना एएलएम रिपोर्ट पर बोर्ड ज्ञापन, ब्याज दरों में संशोधन और निर्धारित समय अंतराल पर एएलएम नीति की समीक्षा सुनिश्चित करना विनियामक बेंचमार्क के भीतर चलनिधि व्याप्ति अनुपात (LCR) की निगरानी और रखरखाव 	<ul style="list-style-type: none"> मासिक अंतराल पर शीर्ष प्रबंधन/व्यापार इकाइयों को जमा राशियों अनुमानित लागत और निधियों की लागत की जानकारी प्रदान करना। एएलएम मान्यताओं से संबंधित व्यवहार संबंधी अध्ययनों की आवधिक समीक्षा और चलनिधि और ब्याज दर जोखिम पर उसके प्रभाव की समीक्षा करना। तनाव परीक्षण नीति और आकस्मिक निधीयन योजना की समीक्षा करना। निधि अंतरण कीमत-निर्धारण व्यवस्था की समय-समय पर समीक्षा। ब्याज दरों में संशोधन, एएलएम रिपोर्ट और एएलएम नीति की समीक्षा पर ईसीसीबी/सीबी को ज्ञापन। गतिशील चलनिधि रिपोर्ट पद्धति और वापस परीक्षण की आवधिक समीक्षा। व्यावसायिक इकाइयों से उत्पन्न अन्य पक्ष से संबंधित मुद्दों का त्वरित समाधान। तुलनपत्र की ब्याज दर संवेदनशीलता का नियंत्रण करने के लिए हेजिंग रणनीतियों तैयार करना। ब्याज दरों में उतार-चढ़ाव की भावी दिशा पर एक दृष्टिकोण विकसित करना और स्थिर बनाम अस्थिर दर निधियों, थोक, खुदरा जमाराशियों, मुद्रा बाजार बनाम पूंजी बाजार निधीयन, घरेलू बनाम विदेशी मुद्रा निधीयन, आदि के बीच निधीयन मिश्रण पर निर्णय लेना।

कार्य की रूपरेखा	<ul style="list-style-type: none"> मासिक अंतराल पर आरबीआई को अल्पावधिक गतिशील चलनिधि रिपोर्ट की प्रस्तुति सुनिश्चित करना. एएलएम पर आरबीआई/भारत सरकार के दिशानिर्देशों का कार्यान्वयन डीएसबी-विवरण की समय पर प्रस्तुति तरलता और ब्याज दर जोखिम से संबंधित विभिन्न विवेकपूर्ण सीमाओं की निगरानी. निर्धारित अंतराल पर जमाओं पर ब्याज दरों और आधार दर की समीक्षा करना. 	<ul style="list-style-type: none"> संस्था पर विभिन्न प्रकार के बाजार जोखिमों और उनके निहिताथों का आकलन करना अंतर रिपोर्ट तुलनपत्र से संबंधित बाजार की स्थितियों में विभिन्न संभावित परिवर्तनों के प्रभावों को दिखाते हुए पूर्वानुमान (अनुरूपण) तैयार करना और बैंक की आंतरिक सीमाओं का पालन करने के लिए आवश्यक कार्रवाई की सिफारिश करना.
केआरए	<ul style="list-style-type: none"> शीर्ष प्रबंधन को दैनिक आधार पर जमाओं और अग्रिमों में घट-बढ़ के बारे में अवगत कराना नियमित अंतराल पर एल्को की बैठक की व्यवस्था करना शीर्ष प्रबंधन को मासिक आधार पर जमा/निधि की लागत और पूंजी प्रभार की लागत की जानकारी प्रदान करना. निर्णय की सुविधा के लिए एल्को को चलनिधि/ब्याज दरों को प्रभावित करने वाली मौजूदा बाजार स्थितियों पर जानकारी प्रदान करना. स्टॉक/प्रवाह दृष्टिकोण के माध्यम से बैंक की चलनिधि की स्थिति की दैनिक निगरानी 	<ul style="list-style-type: none"> एएलएम नीति दिशानिर्देशों के संदर्भ में पारंपरिक और अवधि अंतराल विश्लेषण के माध्यम से ब्याज दर जोखिम की निगरानी करना तनाव परीक्षण नीति की समीक्षा करना और बैंक के चलनिधि जोखिम पर आवधिक तनाव परीक्षण करना एएलएम नीति और आकस्मिकता निधीयन योजना की वार्षिक समीक्षा सुनिश्चित करना निधि अंतरण कीमत-निर्धारण/अल्पावधि गतिशील चलनिधि की आवधिक समीक्षा समय-समय पर व्यवहार संबंधी अध्ययनों की समीक्षा सुनिश्चित करना निर्धारित समय सीमा के भीतर एएलएम नीति/आरबीआई/भारत सरकार के दिशानिर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करना.

घ. पारिश्रमिक:

पद	वार्षिक परिलब्धियां (लगभग)
उप महा प्रबंधक (आस्ति-देयता प्रबंधन)	वेतन मान: ₹68680-1960/4-76520 [सीटीसी: लगभग ₹41 लाख]

ड. 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.

च. 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.

<p>ऑनलाइन आवेदन करने के लिए दिशा-निर्देश:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. अभ्यर्थी पहले तो अपने हाल के फोटो और हस्ताक्षर स्कैन करें. ऑनलाइन आवेदन तब तक पंजीकृत नहीं होगा जब तक कि अभ्यर्थी अपनी फोटो और हस्ताक्षर ऑनलाइन पंजीकरण पेज पर बताए अनुसार ('दस्तावेज अपलोड कैसे करें' के अंतर्गत) नहीं कर देता/देती. अभ्यर्थी आवेदन को ध्यानपूर्वक पढ़ें. आवेदन पूरी तरह से भरने के बाद 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. 	<p>शुल्क के भुगतान के लिए दिशा-निर्देश:</p> <ol style="list-style-type: none"> सामान्य/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस अभ्यर्थियों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना शुल्क (अप्रतिदेय) ₹750/- है (सात सौ पचास रुपए मात्र) और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग व्यक्ति के अभ्यर्थियों के लिए सूचना शुल्क ₹125/- है (एक सौ पच्चीस रुपए मात्र). 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. शुल्क का भुगतान उपलब्ध भुगतान गेटवे के माध्यम से ऑनलाइन ही करना होगा. भुगतान डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/इन्टरनेट बैंकिंग आदि द्वारा स्क्रीन पर बताई जानकारी के अनुसार किया जा सकता है. ऑनलाइन भुगतान करते समय यदि कोई लेनदेन शुल्क लागू हो तो वह अभ्यर्थियों को ही वहन करना होगा. भुगतान कार्य सफलतापूर्वक हो जाने के बाद अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत किए जाने की तारीख के साथ ई-रसीद और आवेदन फॉर्म बनेगा जिसे प्रिंट कर अभ्यर्थी अपने पास रख ले. 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 फॉर्म का प्रिंट फिर से करने का भी प्रावधान है.
--	---

छ. चयन प्रक्रिया:

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

मेरिट सूची: चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के आधार पर अवरोही क्रम में तैयार की जायेगी. एक से अधिक उम्मीदवारों द्वारा निर्दिष्ट अंक प्राप्त करने पर (निर्दिष्ट सीमा पर एक समान अंक होने पर), ऐसे उम्मीदवारों की मेरिट में उनकी आयु के आधार पर अवरोही क्रम में रैंक प्रदान की जायेगी.

ज. प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:

<p>अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:</p> <ol style="list-style-type: none"> संक्षिप्त रेस्यूम (पीडीएफ) आईडी प्रमाण (पीडीएफ) जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ) शैक्षणिक योग्यता: संगत अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ) अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ) (फॉर्म-16) (पीडीएफ) हाल ही का फोटोग्राफ हस्ताक्षर <p>ब. फोटोग्राफ फाइल टाइप/साइज़:</p> <ol style="list-style-type: none"> पासपोर्ट आकार की हाल में खिंची हुई रंगीन फोटो. फाइल का आकार 20 केबी-50 केबी के बीच का और आयाम 200X230 पिक्सल तक होना चाहिए. यह सुनिश्चित कर लें कि फोटो रंगीन है, और सफेद या 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 फ्लैश का प्रयोग करना होता है, तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसमें रैड-आई 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 आपका 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 	<p>स. हस्ताक्षर फाइल का प्रकार/आकार:</p> <ol style="list-style-type: none"> आवेदक सफेद कागज पर काली स्याही के पैन से हस्ताक्षर करें. हस्ताक्षर आवेदक स्वयं करे न कि कोई अन्य व्यक्ति. कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां आपके हस्ताक्षर का प्रयोग किया जाएगा. यदि परीक्षा के समय उत्तर पुस्तिका पर आवेदक के हस्ताक्षर 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 140X60 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. <p>द. प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार:</p> <ol style="list-style-type: none"> सभी प्रलेख पीडीएफ प्रारूप में होने चाहिए. 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. <p>य. फोटो/हस्ताक्षर/प्रलेखों को स्कैन करने हेतु दिशा-निर्देश:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 करके फोटो को स्कैन करें फिर फोटो को अंतिम आकार (जैसा ऊपर बताया गया है) देने के लिए क्रॉप करने हेतु अपलोड एडिटर का प्रयोग करें.
---	--

फोटो/हस्ताक्षर/प्रलेखों को स्कैन करने हेतु दिशा-निर्देश (जारी.....)

- iv. फोटो/हस्ताक्षर की फाइल जेपीजी या जेपीईजी प्रारूप में हो (यानी फाइल का नाम image01.jpg या image01.jpeg दिखाई दे)
- v. इमेज के आयाम फोल्डर/फाइल की लिस्टिंग कर जांचे जा सकते हैं या फिर फाइल इमेज के आयकैन 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 फॉर्मेट 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 फॉर्मेट से जेपीजी (jpg) फॉर्मेट में सेव किए जा सकते हैं. इसके लिए फाइल मेन्यू में 'सेव ऐज' के विकल्प का प्रयोग करना होगा. इमेज मेन्यू द्वारा क्रॉप और रिसाइज़ (बिंदु 1 और 2 ऊपर देखें जो कि पिक्चर आकार के लिए दिया हुआ है) विकल्प चुनकर फाइल के आकार को 50 केबी (फोटो) और 20 केबी (हस्ताक्षर) से कम कराया जा सकता है. इसी तरह से अन्य फोटो एडीटर में भी विकल्प उपलब्ध हैं.
- vii. ऑनलाइन आवेदन फार्म भरते समय अभ्यर्थी को एक लिंक उपलब्ध करवाया जाएगा ताकि वह अपने फोटो और हस्ताक्षर को अपलोड कर सके.

र. प्रलेख अपलोड करने की प्रक्रिया:

- i. हर प्रलेख को अपलोड करने हेतु अलग से लिंक दिए गए हैं.
- ii. "अपलोड" का संबंधित लिंक क्लिक करें.
- iii. ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि जेपीजी या जेपीईजी, या पीडीएफ, डीओसी या डीओसीएक्स फाइल को सेव किया गया है.
- iv. फाइल पर क्लिक कर इसे चुनें और अपलोड का बटन क्लिक करें.
- v. आवेदन सबमिट करने से पहले प्रलेख अपलोड हो गया है और सही तरह से खुल रहा है, इस बात की पुष्टि करने के लिए प्रिव्यू क्लिक करें. यदि फाइल का आकार और प्रारूप बताए अनुसार नहीं है तो इसमें त्रुटि का संदेश आएगा.
- vi. प्रलेख अपलोड हो जाने के बाद/प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद संशोधित/परिवर्तित नहीं हो सकेंगे.
- vii. **ऑनलाइन आवेदन फार्म में फोटो/हस्ताक्षर अपलोड कर दिए जाने के बाद अभ्यर्थी जांच लें कि फोटो साफ हैं और ये ठीक तरह से अपलोड हुए हैं.** फोटो या हस्ताक्षर स्पष्ट रूप से यदि नहीं दिखें तो अभ्यर्थी अपने आवेदन को संशोधित कर सकता/सकती है और अपने फोटो या हस्ताक्षर आवेदन फार्म प्रस्तुत किए जाने से पहले फिर से अपलोड कर सकता/सकती है. **फोटो से चेहरा या हस्ताक्षर यदि स्पष्ट नहीं हैं तो अभ्यर्थी का आवेदन अस्वीकार किया जाएगा.**

झ. सामान्य जानकारी:

- i. पद के लिए आवेदन करने से पहले आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह पद के लिए उपर्युक्तवर्णित योग्यता और अन्य मानदंडों को निर्दिष्ट तारीख को पूरा करता/करती है और कि उसके द्वारा प्रस्तुत ब्यौरा सभी प्रकार से सही है.
- ii. आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवार, जिनके लिए किसी आरक्षण का वर्णन नहीं किया गया है सहित, अनारक्षित श्रेणी के लिए घोषित रिक्त पदों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं बशर्ते वे अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू पात्रता की सभी शर्तें पूरी करते हों.
- iii. भर्ती की किसी भी अवस्था में यदि ऐसा पता चलता है कि कोई अभ्यर्थी पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/करती है, तो और/या यह कि उसने गलत/झूठी जानकारी दी है या उसने कोई महत्वपूर्ण जानकारी (रियां) छिपाई है 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.
- iv. आवेदक को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन पूरी तरह से निर्धारित प्रारूप के अनुसार है और सही एवं पूरी तरह से भरा गया है.
- v. चयनित अभ्यर्थी की नियुक्ति इस शर्त पर होगी कि वह बैंक की आवश्यकता के अनुसार चिकित्सीय रूप से उपयुक्त हो. यह नियुक्ति बैंक में इस पद हेतु बैंक में कार्यभार संभालते समय जो भी सेवा और आचरण नियम लागू होंगे उनके अधीन होगी.
- vi. उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे संप्रेषण जैसे कॉल लेटर/साक्षात्कार की तारीख की सूचना, आदि प्राप्त करने के लिए अपने ई-मेल को सक्रिय रखें.
- vii. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई ज़िम्मेदारी नहीं होगी.
- viii. जो अभ्यर्थी सरकार/अर्ध-सरकारी कार्यालयों, बैंकों और वित्तीय संस्थानों सहित सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों में कार्यरत हैं, उन्हें सलाह दी जाती है कि वे साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से लेकर अनापत्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें ऐसा न करने पर उनकी अभ्यर्थिता पर विचार नहीं किया जाएगा और वे यदि किसी यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होंगे, तो उन्हें उसका भुगतान नहीं किया जाएगा.
- ix. चयन की दशा में, अभ्यर्थी से अपेक्षा होगी कि वह नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित कार्यमुक्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें.

- x. 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 इंतजार न करते रहें क्योंकि बाद में हो सकता है कि वेबसाइट को लॉग ऑन करने में डिसकनेक्शन/अक्षमता/फेलियर की स्थिति बन जाए इन्टरनेट पर हैवी लोड या फिर वेबसाइट जाम होने के कारण ऐसा हो जाए. यदि पूर्वोक्त कारणों से यदि एसबीआई के नियंत्रण से बाहर के किसी भी कारण से यदि अभ्यर्थी अपना आवेदन समय रहते नहीं कर पाते हैं, तो इसके लिए एसबीआई किसी भी तरह से ज़िम्मेदार 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. पात्रता संबंधी मानदंड पूरा करने मात्र से उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का हकदार नहीं है. बैंक के पास उम्मीदवार की योग्यता, उपयुक्तता, अनुभव आदि के संबंध में प्रारंभिक जांच/ शार्टलिस्टिंग करने के बाद उचित संख्या में ही उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का अधिकार सुरक्षित है.
- xiv. एकाधिक आवेदन के मामले में, केवल अंतिम वैध (पूर्ण) आवेदन को बरकरार रखा जाएगा और अन्य पंजीकरण के लिए भुगतान किया गया आवेदन शुल्क/सूचना शुल्क जब्त कर लिया जाएगा. एक ही पद के लिए अभ्यर्थी के अलग-अलग तरह से प्रस्तुत होने पर उसे तुरंत ही अस्वीकार कर दिया जाएगा/ उसकी अभ्यर्थिता को निरस्त कर दिया जाएगा.
- xv. इस विज्ञापन और/या इसके जवाब में आए आवेदन के कारण किसी दावे या विवाद की दशा में कानूनी कार्यवाहियां मात्र मुंबई और मुंबई स्थित न्यायालयों/न्यायाधिकरणों/मंचों पर ही की जा सकती हैं. किसी भी मुकदमे/विवाद की सुनवाई का एकल व अनन्य अधिकार क्षेत्र मुंबई ही होगा.
- xvi. बाहरी ऐसी बाहरी उम्मीदवारों को भारत में सबसे छोटे मार्ग से हवाईजहाज के किराये (इकॉनोमी श्रेणी) द्वारा यात्रा की लागत या वास्तविक यात्रा के आधार पर वास्तविक यात्रा लागत (जो भी कम हो) की प्रतिपूर्ति की जायेगी, जिन्हें शार्टलिस्टिंग के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाया जा सकता है. स्थानीय परिवहन व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी. उम्मीदवार के पद के लिए अयोग्य पाये जाने पर उन्हें साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जायेगी और किसी प्रकार के 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 पृछताछ करनी हो, तो "CONTACT US" इस लिंक पर हमें लिखें जो कि बैंक की वेबसाइट पर उपलब्ध है.

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

स्थल: मुंबई

दिनांक: 22.07.2019

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

महाप्रबंधक

(सीआरपीडी)