SBI भारतीय स्टेट बैंक

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

विशेषज्ञ संवर्ग में अधिकारियों की संविदागत आधार पर भर्ती

विज्ञापन संख्या: CRPD/SCO/2019-20/13

आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 06.09.2019 से 22.09.2019 तक

भारतीय स्टेट बैंक निम्नलिखित पदों पर नियुक्ति के लिए भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है.
अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि बैंक की वेबसाइट 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 दिया गया है.
2. **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.**
3. **अभ्यर्थियों से अपेक्षा है कि वे अपेक्षित सभी प्रलेख अपलोड करें (संक्षिप्त जीवन वृत्त, आईडी प्रमाण, आयु प्रमाण, शैक्षिक योग्यता, अनुभव आदि) ऐसा नहीं करने पर उन्हें योग्य अभ्यर्थियों की सूची में शामिल करने/साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने हेतु उनकी अभ्यर्थिता पर विचार नहीं किया जाएगा.**
4. चयनित सूची दस्तावेज़ों के सत्यापन के बिना अनंतिम होगी. 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, शैक्षिक योग्यता और अनुभव आदि) तो उसे न तो साक्षात्कार में उपस्थित होने दिया जाएगा और न ही वह यात्रा व्ययों की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होगा/होगी.**
6. अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती 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 छांट 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).
7. 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.
8. **इस कार्यालय को कागजी आवेदन और अन्य प्रलेखों** की प्रतियां न भेजें.
9. **सभी संशोधन/शुद्धि पत्र (यदि कोई) बैंक की उपर्युक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किया जाएगा.**

क. पद स्वरूप/नियोजन का स्वरूप/संविदा अवधि/समतुल्य ग्रेड/रिक्त पद/आयु/चयन प्रक्रिया:

पद क्र.	पद	नियोजन का स्वरूप	संविदा अवधि	रिक्त-पद							आयु (सालों में) 31.07.2019 को		चयन प्रक्रिया	पदस्थापन का स्थान
				सामान्य	ईडब्ल्यूएस	अ.पि.व.	अ.जा.	अ.ज.जा.	कुल	दिव्यांग व्यक्ति	न्यूनतम	अधिकतम		
1.	मुख्य विपणन अधिकारी	नियमित	3 वर्ष (2 वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकता है)	1	-	-	-	-	1	-	50 साल से अधिक नहीं		शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार	मुंबई
2.	उप वाइस प्रेसिडेंट (विपणन संप्रेषण)			1	-	-	-	-	1	-	40 साल से अधिक नहीं			
3.	सहायक वाइस प्रेसिडेंट (विपणन संप्रेषण)			1	-	-	-	-	1	-	40 साल से अधिक नहीं			
4.	वरिष्ठ कार्यपालक (इवेंट एवं प्रायोजकता)			1	-	-	-	-	1	-	35 साल से अधिक नहीं			

(तैनाती का स्थान केवल सांकेतिक है, चुने गये उम्मीदवार बैंक के स्वविवेक पर तैनात किए जाएंगे.)

संक्षेपाक्षर:
श्रेणी: अ.जा.: अनुसूचित जाति; **अ.ज.जा.:** अनुसूचित जनजाति; **अ.पि.व.:** अन्य पिछड़ा वर्ग; **ईडब्ल्यूएस:** आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग; **पीडब्लयूडी:** शारीरिक रूप से अशक्त अभ्यर्थी

नोट:
1. ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त-पदों सहित रिक्त-पदों की संख्या अनंतिम है और यह बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार बदल सकती है.
2. 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.
3. अधिकतम आयु सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए इंगित की गई है. ऊपरी आयु सीमा में छूट भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार उपलब्ध होगी.
4. 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.
5. बैंक के पास किसी भी समय इस भर्ती प्रक्रिया को निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है.

ख. शैक्षणिक योग्यता/अनुभव का ब्योरा:

पद क्र.	पद का नाम	शैक्षणिक योग्यताएं	31.07.2019 को अनुभव	अपेक्षित विशिष्ट कौशल
1.	**मुख्य विपणन अधिकारी**	किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/ संस्थान से किसी भी क्षेत्र में बीबीए/एमबीए/ पीजीडीएम. बीबीए/एमबीए/पीजीडीएम (पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में) में विज्ञापन या विपणन में विशेषज्ञता को वरीयता दी जाएगी.	जिम्मेदारी के पदों पर न्यूनतम 14 वर्षों को व्यापक विपणन या कारोबारी विकास का अनुभव – नेतृत्व भूमिका में 5 वर्षों के अनुभव सहित विपणन विस्तार पर विशेष ध्यान के साथ. बैंक/पीएसयू/कॉर्पोरेट (अधिमानत: बीएफएसआई क्षेत्र में) संमिश्र अनुभव. तथापि नियत मूल योग्यता के बाद 5 वर्ष का अनुभव आवश्यक है.	• एक वरिष्ठ स्तर के विपणन पेशेवर के रूप में, उसे विश्लेषणात्मक और रचनात्मक दोनों होना चाहिए, संगठन के रणनीतिक दृष्टिकोण के अनुरूप उच्च स्तरीय विपणन और ब्रांड रणनीति विकसित करने का अनुभव होना चाहिए. • उसे पारंपरिक और अभिनव विपणन रणनीति की गहरी समझ और रचनात्मक अभियानों और पहलों के प्रमाणित पिछला रिकॉर्ड के साथ एक दूरदर्शी होना चाहिए जो राजस्व को संचालित करेगा और बढ़ाएगा. • उसे डिजिटल मार्केटिंग की परिकल्पना करने, उसकी रणनीति बनाने और उसे निष्पादित करने में सक्षम होना चाहिए. • उन्हें ब्रांड और मार्केटिंग उद्देश्यों के लिए आंतरिक रूप से संगठन को संरेखित करने के महत्व की समझ होनी चाहिए, बैंक प्रचार के लिए सोशल मीडिया का लाभ उठाने की सफलता के साथ एक व्यवसाय नेता और बैंक के लक्ष्यों और उद्देश्यों की प्राप्ति में सहायता करने के लिए नये संवर्धनात्मक तरीकों की खोज करने के विजन के साथ मार्केटिंग लीडर होना चाहिए.
2.	**उप वाइस प्रेसिडेंट (विपणन संप्रेषण)**	किसी मान्यताप्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से 2 वर्षीय पूर्णकालिक एमबीए (या समतुल्य)/पीजीडीएम (अधिमानत: विपणन में)	विपणन संप्रेषण सहित विभिन्न भूमिकाओं में न्यूनतम 10 वर्षों का कार्य अनुभव. किसी बीएफएसआई कंपनी में कार्य अनुभव, अधिमानतः एसबीआई की कार्य संस्कृति और प्रबंधन प्रथाओं के बारे में जागरूकता के साथ. बैंक/पीएसयू/कॉर्पोरेट (अधिमानतः बीएफएसआई क्षेत्र) मे गहन अनुभव.	• मास मीडिया में खुदरा बैंकिंग उत्पादों के उत्पाद विपणन संचार को तैयार करने और कार्यान्वित करने में मूल अनुभव. • विशेष रूप से खुदरा बैंकिंग उत्पादों के संबंध में विभिन्न जनसांख्यिकीय खंडों से विभिन्न जनसांख्यिकीय खंडों और भारत के विभिन्न राज्यों की संस्कृति बारीकियों से उपभोक्ता अंतर्दृष्टि की अच्छी समझ. • उसे डिजिटल मार्केटिंग की परिकल्पना करने, उसकी रणनीति बनाने और उसे निष्पादित करने में सक्षम होना चाहिए. • अकाट्य/व्यावहारिक सारांश तैयार करने में प्रवीणता जो विज्ञापन एजेंसी को प्रभावी और उत्कृष्ट रचनात्मक समाधान/अभियान विकसित करने के लिए प्रेरित करेगी.

पद क्र.	पद का नाम	शैक्षणिक योग्यताएं	31.07.2019 को अनुभव	अपेक्षित विशिष्ट कौशल
3.	**सहायक वाइस प्रेसिडेंट (विपणन संप्रेषण)**	किसी मान्यताप्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से 2 वर्षीय पूर्णकालिक एमबीए (या समतुल्य)/पीजीडीएम (अधिमानत: विपणन में)	विपणन संप्रेषण सहित विभिन्न भूमिकाओं में न्यूनतम 8 वर्षों का कार्य अनुभव. किसी बीएफएसआई कंपनी में कार्य अनुभव, अधिमानतः एसबीआई की कार्य संस्कृति और प्रबंधन प्रथाओं के बारे में जागरूकता के साथ. बैंक/पीएसयू/कॉर्पोरेट (अधिमानतः बीएफएसआई क्षेत्र) मे गहन अनुभव.	• मास मीडिया में खुदरा बैंकिंग उत्पादों के उत्पाद विपणन संचार को तैयार करने और कार्यान्वित करने में मूल अनुभव. • विशेष रूप से खुदरा बैंकिंग उत्पादों के संबंध में विभिन्न जनसांख्यिकीय खंडों से विभिन्न जनसांख्यिकीय खंडों और भारत के विभिन्न राज्यों की संस्कृति बारीकियों से उपभोक्ता अंतर्दृष्टि की अच्छी समझ. • उसे डिजिटल मार्केटिंग की परिकल्पना करने, उसकी रणनीति बनाने और उसे निष्पादित करने में सक्षम होना चाहिए. • अकाट्य/व्यावहारिक सारांश तैयार करने में प्रवीणता जो विज्ञापन एजेंसी को प्रभावी और उत्कृष्ट रचनात्मक समाधान/अभियान विकसित करने के लिए प्रेरित करेगी.
4.	**वरिष्ठ कार्यपालक (इवेंट एवं प्रायोजकता)**	किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक. इवेंट प्रबंधन में कोई विशेषज्ञ योग्यता अतिरिक्त योग्यता होगी.	1. अधिमानत: ग्राहक पक्ष में इवेंट और प्रायोजकता में योग्यता पश्चात् न्यूनतम 2 वर्ष का कार्य अनुभव. सम्बद्ध इवेंट एजेंसी अनुभव वाले विशिष्ट अभ्यर्थी भी आवेदन कर सकते हैं. 2. कम से कम 3 बड़े फॉर्मेट वाले इवेंटों का प्रबंध किया हो. कार्यान्वियन का अनुभव, भारत के भीतर बहु–भौगोलिक खंडों में अनुभव अतिरिक्त योग्यता मानी जाएगी.	• विशेष रूप से उत्पाद लॉन्च, बैंक के वार्षिक दिवस इत्यादि जैसे अवसरों पर प्रायोजन और कार्यक्रम के निष्पादन के लिए नए अवसरों की परिकल्पना / पहचान / मूल्यांकन करने की क्षमता के साथ रचनात्मक मानसिकता. • कार्यक्रमों और प्रायोजन से संबंधित सभी परिचालन पहलुओं का ज्ञान, विभिन्न संबंधित तत्वों के प्रचलित मूल्य निर्धारण और व्यापक बातचीत कौशल. • आरओआई परिप्रेक्ष्य से कार्यक्रमों तथा प्रायोजनों तक पहुंचने की क्षमता. • समान रचनाकार के साथ पदानुक्रम में अधिकारियों के साथ बातचीत के लिए अभिरुचि के साथ उत्कृष्ट अंतर–वैयक्तिक क्षमताएं. • अपने बलबूते सोचने की क्षमता रखने वाले स्मार्ट कार्यकर्ता संभावित परिस्थितियों का अनुमान लगा सकते हैं जो तुरंत, सहज समाधान की मांग कर सकते हैं. • अंग्रेजी तथा हिंदी बोलने में प्रवीणता • काम की मांग होने पर लंबे समय तक और सप्ताहांत में काम करने की क्षमता.

घ. कार्य की रूपरेखा तथा मुख्य दायित्व क्षेत्र:

पद क्र.सं.	पद का नाम	संक्षेप में भूमिकाएं/कार्य की रूपरेखा एवं मुख्य दायित्व क्षेत्र
1.	मुख्य विपणन अधिकारी	**संक्षेप में कार्य की रूपरेखा:** • वीपी एवं सीएमओ बैंक के सभी ब्रांड और उत्पाद विपणन, विज्ञापन, प्रचार, कॉर्पोरेट संचार और डिजिटल और सोशल मीडिया मार्केटिंग पहलों के समग्र नियोजन, विकास और निष्पादन के लिए जिम्मेदार एक कॉर्पोरेट कार्यपालक है. **संक्षेप में पद के लिए मुख्य दायित्व क्षेत्र (KRAs):** • संगठन के रणनीतिक विजन के अनुरूप विपणन एवं ब्रांड रणनीति विकसित करना. • संगठन के लक्ष्यों के अनुसार विपणन बजट की योजना बनाना, संचालित करना और समन्वित करना • डिजिटल मार्केटिंग की परिकल्पना करना, उसकी रणनीति बनाना और उसे निष्पादित करना. • लक्षित श्रोताओं के बीच ब्रांड जागरूकता, प्रासंगिकता, प्रतिष्ठा और सम्मान के निर्माण के लिए बैंक की अनूठी और सम्मोहक आवाज को विकसित और मजबूत करना और यह सुनिश्चित करना कि आंतरिक और बाहरी संचार चैनलों के माध्यम से सभी चैनलों में ब्रांड मानकों को बनाए रखा जाए. • बाजार अनुसंधान, मूल्य निर्धारण, उत्पाद विपणन, विपणन संचार, विज्ञापन, जनसंपर्क और सीएसआर गतिविधियों का उपयोग करके पूरे संगठन के लिए सफल विपणन के माध्यम से बिक्री बढ़ाकर राजस्व उत्पन्न करना. • उच्च स्तरीय सामाजिक मीडिया उपस्थिति उत्पन्न करने के लिए संचार टीम का मार्गदर्शन करना जो बैंक के ब्रांड में हितधारकों को सशक्त बनाता है. • बिक्री प्रबंधन, नया व्यवसाय विकास, उत्पाद विकास वितरण चैनल प्रबंधन और ग्राहक सेवा. यह सुनिश्चित करना कि बिक्री के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए मोबाइल प्लेटफ़ॉर्म वीडियो और सोशल मीडिया जैसे लक्षित चैनलों में संगठन का संदेश वितरित किया जाता है. • विभिन्न अन्य कार्य करना जैसे विश्लेषणात्मक, मूल्य निर्धारण और बाजार अनुसंधान, रचनात्मक कार्य जैसे विज्ञापन और प्रचार डिजाइन करना और पारस्परिक कार्य जैसे कि एक ही टीम में कई अलग–अलग शैलियों की सोच को समन्वित करना. • सीएसआर खर्च की प्रभावशीलता. वाइस प्रेसिडेंट पर सीएसआर उपलब्धि के विज्ञापन के साथ सीएसआर गतिविधियों के प्रभावी विपणन और समाज के लिए उनके योगदान को प्रकट करने की जिम्मेदारी भी होगी. यह लोगों के दिमाग में ब्रांड की सकारात्मक छवि को मजबूत करता है.
2.	उप वाइस प्रेसिडेंट (विपणन संप्रेषण)	**संक्षेप में कार्य की रूपरेखा:** • विभिन्न उत्पाद ब्रांडों के लिए बाजार में जाइए रणनीति तैयार तथा कार्यान्वित करना. • उत्पाद टीम के साथ अग्रणी संप्रेषण का नेतृत्व करना और कारोबारी समस्या या अवसर के लिए संबंधित अभियान विचार प्रदान करना. • पारंपरिक तथा ऑनलाइन मीडिया पर अभियान निष्पादन में सहायता करना. • विभिन्न मंचों पर ब्रांड की सुसंगता सुनिश्चित करने के लिए मीडिया और इवेंट टीम के साथ मिलकर काम करना. • नये लांचों / अभियानों के बारे में जागरूकता बढ़ाने के लिए आंतरिक संचार को संचालित करना. • ऑर्गेनिक पहुंच को बढ़ाने के लिए जन संपर्क टीम के साथ समन्वय करना. **संक्षेप में पद के लिए मुख्य दायित्व क्षेत्र (KRs):** • गहरी पहुंच वाली विपणन रणनीति तैयार तथा कार्यान्वित करना और बैंक के उत्पादों एवं सेवओं का विज्ञापन करना. • डिजिटल मार्केटिंग की परिकल्पना करना, उसकी रणनीति बनाना और उसे निष्पादित करना. • ब्रांड ट्रैकिंग अध्ययन के मानदंडों अर्थात ब्रांड रिकॉल, प्रतिफल एवं अन्य संबंधित मानकों पर लक्ष्य अंकों को पूरा करना. • नियंत्रक / पर्यवेक्षक द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य
3.	सहायक वाइस प्रेसिडेंट (विपणन संप्रेषण)	**संक्षेप में कार्य की रूपरेखा:** • विभिन्न उत्पाद ब्रांडों के लिए बाजार में जाइए रणनीति तैयार तथा कार्यान्वित करना. • उत्पाद टीम के साथ अग्रणी संप्रेषण का नेतृत्व करना और कारोबारी समस्या या अवसर के लिए संबंधित अभियान विचार प्रदान करना. • पारंपरिक तथा ऑनलाइन मीडिया पर अभियान निष्पादन में सहायता करना. • विभिन्न मंचों पर ब्रांड की सुसंगता सुनिश्चित करने के लिए मीडिया और इवेंट टीम के साथ मिलकर काम करना. • नये लांचों / अभियानों के बारे में जागरूकता बढ़ाने के लिए आंतरिक संचार को संचालित करना. • ऑर्गेनिक पहुंच को बढ़ाने के लिए जन संपर्क टीम के साथ समन्वय करना. **संक्षेप में पद के लिए मुख्य दायित्व क्षेत्र (KRs):** • गहरी पहुंच वाली विपणन रणनीति तैयार तथा कार्यान्वित करना और बैंक के उत्पादों एवं सेवओं का विज्ञापन करना. • डिजिटल मार्केटिंग की परिकल्पना करना, उसकी रणनीति बनाना और उसे निष्पादित करना. • ब्रांड ट्रैकिंग अध्ययन के मानदंडों अर्थात ब्रांड रिकॉल, प्रतिफल एवं अन्य संबंधित मानकों पर लक्ष्य अंकों को पूरा करना. • नियंत्रक / पर्यवेक्षक द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य

पद क्र.सं.	पद का नाम	संक्षेप में भूमिकाएं/कार्य की रूपरेखा एवं मुख्य दायित्व क्षेत्र
4.	**वरिष्ठ कार्यपालक (इवेंट एवं प्रायोजकता)**	**संक्षेप में कार्य की रूपरेखा:** • बैंक के उत्पादों एवं सेवाओं के संवर्धन के लिए मुख्यत: कार्यक्रमों तथा प्रायोजकता के माध्यम से संबंधित लक्ष्य समूहों के साथ ब्रांड / उत्पाद नियोजन पहलें तैयार तथा कार्यान्वित करना • सभी परिचालनात्मक पहलुओं का प्रबंध करना • समय-सीमा के भीतरऔर अनुमोदित बजट के भीतर गुणवत्तापूर्ण आउटपुट प्रदान करना. • विभिन्न मंचों पर ब्रांड की सुसंगता सुनिश्चित करने के लिए मीडिया और इवेंट टीम के साथ मिलकर काम करना. • ऑर्गेनिक पहुंच को बढ़ाने के लिए जन संपर्क टीम के साथ समन्वय करना. **संक्षेप में पद के लिए मुख्य दायित्व क्षेत्र (KRAs):** • बैंक के उत्पादों एवं सेवाओं के संवर्धन के लिए मुख्यत: कार्यक्रमों तथा प्रायोजकता के माध्यम से संबंधित लक्ष्य समूहों के साथ ब्रांड / उत्पाद नियोजन पहलें तैयार तथा कार्यान्वित करना • समन्वित तरीके से अनुमोदित बजट और समयसीमा के भीतर गुणवत्ता आउटपुट देने के लिए संबंधित एजेंसी भागीदारों / विक्रेताओं को प्राप्त करके सभी संबंधित परिचालन पहलुओं का कुशलतापूर्वक प्रबंध करना. • निकटवर्ती पर्यवेक्षक / विभाग प्रमुख द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य

ङ. पारिश्रमिक:

पद क्र.सं.	पद का नाम	वार्षिक सीटीसी
1.	**मुख्य विपणन अधिकारी**	संतोषजक कार्य-निष्पादन के अधीन 10% परिवर्ती वेतन सहित ₹42- 48 लाख. स्वयं, पति या पत्नी और दो बच्चों से अनधिक परिवार के लिए चिकित्सा बीमा प्रीमियम की प्रतिपूर्ति अलग से की जाएगी जिसकी (वास्तविक आधार पर) राशि ₹0.30 लाख प्रति वर्ष से अधिक नहीं होगी. कोई परिलब्धि परिकल्पित नहीं है. मुख्यालय से बाहर कार्यालयीन ड्यूटी के संबंध में यात्रा खर्च/विराम भत्ता और होटल में रहने की पात्रता बैंक के टीईजीएस वेतनमान -VI स्केल में लागू रूप में होगी.
2.	**उप वाइस प्रेसिडेंट (विपणन संप्रेषण)**	₹20-23 लाख प्रति वर्ष (नियत सीटीसी). नियत सीटीसी पर 10% प्रति वर्ष की वेतनवृद्धि प्रदान की जाएगी. इसके अलावा नियत सीटीसी (आधार वर्ष) पर दूसरे वर्ष से 10% प्रति वर्ष का कार्य-निष्पादन सम्बद्ध प्रोत्साहन राशि प्रदान की जाएगी. स्वयं, पति या पत्नी और दो बच्चों से अनधिक परिवार के लिए चिकित्सा बीमा प्रीमियम की प्रतिपूर्ति अलग से की जाएगी जिसकी (वास्तविक आधार पर) राशि ₹0.30 लाख प्रति वर्ष से अधिक नहीं होगी. कोई परिलब्धि परिकल्पित नहीं है. मुख्यालय से बाहर कार्यालयीन ड्यूटी के संबंध में यात्रा खर्च/विराम भत्ता और होटल में रहने की पात्रता बैंक के एसएमजीएस वेतनमान -V स्केल में लागू रूप में होगी.
3.	**सहायक वाइस प्रेसिडेंट (विपणन संप्रेषण)**	₹16-19 लाख प्रति वर्ष (नियत सीटीसी). नियत सीटीसी पर 10% प्रति वर्ष की वेतनवृद्धि प्रदान की जाएगी. इसके अलावा नियत सीटीसी (आधार वर्ष) पर दूसरे वर्ष से 10% प्रति वर्ष का कार्य-निष्पादन सम्बद्ध प्रोत्साहन राशि प्रदान की जाएगी. स्वयं, पति या पत्नी और दो बच्चों से अनधिक परिवार के लिए चिकित्सा बीमा प्रीमियम की प्रतिपूर्ति अलग से की जाएगी जिसकी (वास्तविक आधार पर) राशि ₹0.30 लाख प्रति वर्ष से अधिक नहीं होगी. कोई परिलब्धि परिकल्पित नहीं है. मुख्यालय से बाहर कार्यालयीन ड्यूटी के संबंध में यात्रा खर्च/विराम भत्ता और होटल में रहने की पात्रता बैंक के एसएमजीएस वेतनमान -IV स्केल में लागू रूप में होगी.
4.	**वरिष्ठ कार्यपालक (इवेंट एवं प्रायोजकता)**	₹12-15 लाख प्रति वर्ष (नियत सीटीसी). नियत सीटीसी पर 10% प्रति वर्ष की वेतनवृद्धि प्रदान की जाएगी. इसके अलावा नियत सीटीसी (आधार वर्ष) पर दूसरे वर्ष से 10% प्रति वर्ष का कार्य-निष्पादन सम्बद्ध प्रोत्साहन राशि प्रदान की जाएगी. स्वयं, पति या पत्नी और दो बच्चों से अनधिक परिवार के लिए चिकित्सा बीमा प्रीमियम की प्रतिपूर्ति अलग से की जाएगी जिसकी (वास्तविक आधार पर) राशि ₹0.30 लाख प्रति वर्ष से अधिक नहीं होगी. कोई परिलब्धि परिकल्पित नहीं है. मुख्यालय से बाहर कार्यालयीन ड्यूटी के संबंध में यात्रा खर्च/विराम भत्ता और होटल में रहने की पात्रता बैंक के एमएमजीएस वेतनमान -II स्केल में लागू रूप में होगी.

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.

ऑनलाइन आवेदन करने के लिए दिशा-निर्देश:

i. अभ्यर्थी एसबीआई की वेबसाइट **https://bank.sbi/careers** या **https://www.sbi.co.in/careers** पर उपलब्ध लिंक के माध्यम से अपना ऑनलाइन पंजीकरण करेंगे और इन्टरनेट बैंकिंग/डेबिट कार्ड/ क्रेडिट कार्ड आदि का उपयोग करके आवेदन शुल्क का भुगतान करें.

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

iii. 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 रखे 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 प्रपत्रों का प्रिन्ट आउट ले लें.

शुल्क के भुगतान के लिए दिशा-निर्देश:

i. सामान्य/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस अभ्यर्थियों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना शुल्क (अप्रतिदेय) ₹750/- है (सात सौ पचास रुपए मात्र) और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग व्यक्ति के अभ्यर्थियों के लिए सूचना शुल्क ₹125/- है (एक सौ पच्चीस 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.

छ. प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:

अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:

i. संक्षिप्त रेस्यूम (डीओसी या डीओसीएक्स या पीडीएफ)
ii. आईडी प्रमाण (पीडीएफ)
iii. जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
iv. शैक्षणिक योग्यता: संगत अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
v. अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
vi. अन्य (पीडब्ल्यूडी प्रमाणपत्र, फॉर्म 16 यथा 31.03.2018, वर्तमान वेतन पर्ची आदि) (एक से अधिक प्रमाणपत्र अपलोड करने के मामले में, कृपया 500 केबी तक के आकार में सभी को एक ही फाइल में स्कैन और अपलोड करें)

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

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

द. प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार:

i. जीवन वृत्त डीओसी या डीओसीएक्स या पीडीएफ 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.

प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार (जारी.....)

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

र. प्रलेख अपलोड करने की प्रक्रिया:

i. हर प्रलेख को अपलोड करने हेतु अलग से लिंक दिए गए हैं.
ii. ''अपलोड'' का संबंधित लिंक क्लिक करें.
iii. ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि जीपीजी या जेईपीजी, 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/हस्तातक्षर अपलोड कर दिए जाने के बाद अभ्यर्थी जांच लें कि फोटो साफ हैं और ये ठीक तरह से अपलोड हुए हैं. फोटो या हस्ताक्षर स्पष्ट रूप से यदि नहीं दिखें तो अभ्यर्थी अपने आवेदन को संशोधित कर सकता/सकती है और अपने फोटो या हस्ताक्षर आवेदन फार्म प्रस्तुत किए जाने से पहले फिर से अपलोड कर सकता/सकती है. फोटो से चेहरा या हस्ताक्षर यदि स्पष्ट नहीं हैं तो अभ्यर्थी का आवेदन अस्वीकार किया जाएगा.

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

झ. चयन प्रक्रिया:

चयन शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार के आधार पर किया जायेगा.

साक्षात्कार: 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 रेंक प्रदान की जायेगी.

ञ. 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. भर्ती की किसी भी अवस्था में यदि ऐसा पता चलता है कि कोई अभ्यर्थी पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/करती है, तो और/या यह कि उसने गलत/झूठी जानकारी दी है या उसने कोई महत्वपूर्ण जानकारी (रियां) छिपाई हैं तो उसकी अभ्यर्थिता को निरस्त कर दिया जाएगा. इनमें से यदि कोई बात उसकी नियुक्ति के बाद भी पता चलती है, तो उसकी सेवाएं समाप्ति की जा सकती है.
iii. आवेदक को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन पूरी तरह से निर्धारित प्रारूप के अनुसार है और सही एवं पूरी तरह से 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 आचरण नियम लागू होंगे उनके अध्यधीन होगी.
v. 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.
vi. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी.
vii. 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.
viii. जो अभ्यर्थी सरकार/अर्ध–सरकारी कार्यालयों, बैंकों और वित्तीय संस्थानों सहित सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों में कार्यरत हैं, उन्हें सलाह दी जाती है कि वे साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से लेकर अनापत्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें ऐसा न करने पर उनकी अभ्यर्थिता पर विचार नहीं किया जाएगा और वे यदि किसी यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होंगे, तो उन्हें उसका भुगतान नहीं किया जाएगा.
ix. चयन की दशा में, अभ्यर्थी से अपेक्षा होगी कि वह नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित कार्यमुक्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें.
x. आवेदन में दी गई जानकारी बाद में गलत पाए जाने पर आवेदक पर दीवानी/फौजदारी मुकदमा किया जा सकता है.
xi. अभ्यर्थियों को उन्हीं के हित के लिए यह सलाह दी जाती है कि वे अंतिम तारीख से पहले समय रहते ही ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत कर दें और वे अंतिम तारीख का इंतज़ार न करते रहें क्योंकि बाद में हो सकता है कि वेबसाइट को लॉग ऑन करने में डिसकनेक्शन/अक्षमता/फेलियर की स्थिति बन जाए इन्टरनेट पर हैवी लोड या फिर वेबसाइट जाम होने के कारण ऐसा हो जाए. यदि पूर्वोक्त कारणों से यदि एसबीआई के नियंत्रण से बाहर के किसी भी कारण से यदि अभ्यर्थी अपना आवेदन समय रहते नहीं कर पाते हैं, तो इसके लिए एसबीआई किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा.
xii. पात्रता, साक्षात्कार आयोजित किए जाने, अन्य. परीक्षाएं और चयन के सभी मामलों में बैंक के निर्णय अंतिम और सभी अभ्यर्थियों के लिए बाध्यकारी होंगे. इस संबंध में किसी अभ्यावेदन पर विचार नहीं जाएगा और न ही इस संबंध में कोई पत्र–व्यवहार किया जाएगा.
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 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 स्थानों के जिन उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा, सूचीयन के पश्चात् उन्हें यात्रा लागत की प्रतिपूर्ति की जाएगी.
पद क्रमांक 2 व 4 – (केवल रेलगाड़ी का एसी III टियर – मेल/एक्सप्रेस का किराया) और पद क्रमांक 1 – (इकोनॉमी क्लास का हवाई जहाज का किराया), भारत में लघुतम मार्ग के लिए अथवा वास्तविक यात्रा के आधार पर वास्तविक खर्च (इनमें से जो भी कम हो). 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 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://sbi.co.in/careers)

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

मुंबई
दिनांक: 06.09.2019

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

महाप्रबंधक
(सीआरपीडी)