भारतीय स्टेट बैंक

केन्द्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई

(फोन: 022-2282 0427; फैक्स: 022-2282 0411; ईमेल: crpd@sbi.co.in)

नियमित आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की भर्ती

विज्ञापन संख्या: CRPD/SCO/2021-22/14

आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 13.08.2021 से 02.09.2021 तक

भारतीय स्टेट बैंक निम्नलिखित 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/web/careers** या **https://www.sbi.co.in/web/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 शुल्क जमा किया जाता है.
2. अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि आवेदन करने से पहले, वे यह सुनिश्चित करें कि वे पात्रता की तिथि को उक्त पद के लिए दिए गए मानदंडों को पूरा करते हैं.
3. अभ्यर्थियों को आवश्यक 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 विचाराधिन पाई जाएगी.
5. यदि अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है और वह पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/करती है (आयु का प्रमाण, 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 हैं कि वे बैंक की वेबसाइट **https://bank.sbi/web/careers** या **https://www.sbi.co.in/web/careers** को नियमित रूप से विवरणों और नई जानकारी हेतु देखें (इसमें लघुसुचि कर बुलाए जाने/योग्य अर्हतापुर्तित अभ्यर्थियों की सूची शामिल है). **आवश्यकतानुसार कॉल लेटर/सूचना केवल 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 स्थान 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 केवल बैंक की उपर्युक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किया जाएगा.**

क. पद स्वरूप/विभाग/ग्रेड स्केल/रिक्त पद/आयु/चयन प्रक्रिया/पदस्थापन का स्थान:

क्र.	पद का नाम$	ग्रेड स्केल	रिक्त पद							उम्र (वर्ष में) 01.07.2021 को		चयन प्रक्रिया	तैनाती का स्थान (सुझाया गया)
			यूआर	ईडब्ल्यूएस	अ.पि.व.	अ.जा.	अ.ज.जा.	कुल	एलडी (ओएल)	न्यूनतम	अधिकतम		
1	उप प्रबंधक (कृषि विशेषज्ञ)	MMGSII	5	1	2	2	-	10	1	25	35	शार्ट-लिस्टिंग एवं साक्षात्कार	कॉरपोरेट सेंटर या बैंक द्वारा निश्चित किया गया कोई अन्य स्थान
2	संपर्क प्रबंधक (ओएमपी)	MMGSIII	5	-	1	-	-	6	1	25	35		बैंक के विवेकानुसार मुंबई या कोई अन्य स्थान
3	उत्पाद प्रबंधक (ओएमपी)	MMGSIII	1	-	-	1	-	2	1	25	35		

$(क्र. सं. 2 और 3 के पदों के लिए, उम्मीदवार केवल एक पद के लिए आवेदन कर सकते हैं)

संक्षेपाक्षर: श्रेणी: यूआर – अनारक्षित; **अ.जा. –** अनुसूचित जाति; **अ.ज.जा. –** अनुसूचित जनजाति; **अ.पि.व. –** अन्य पिछड़ा वर्ग; **ईडब्ल्यूएस:** आर्थिक रूप से पिछड़ा वर्ग; **पीडब्ल्यूडी** – शारीरिक रूप से विकलांग अभ्यर्थी; **एलडी –** चलने में कमजोर व्यक्ति; **ओएल** – एक पैर; **MMGS-II** – मिडिल मैनेजमेंट ग्रेड स्केल-II, **MMGS-III -** मिडिल मैनेजमेंट ग्रेड स्केल-III

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. इंगित अधिकतम आयु अनारक्षित और ईडब्ल्यूएस श्रेणी के लिए है. भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार अनुसूचित जाति/ओबीसी (गैर-क्रीमी लेयर उम्मीदवार) को ऊपरी आयु सीमा में छूट उपलब्ध होगी.
3. अजा/ओबीसी ('नॉन क्रीमी लेयर') और पीडब्ल्यूडी अभ्यर्थियों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया जाति प्रमाण-पत्र जमा करना होगा.
4. ओबीसी श्रेणी के अंतर्गत आरक्षण चाहने वाले अभ्यर्थियों को निर्धारित प्रारूप पर इस आशय की घोषणा प्रस्तुत करना होगा कि वे पंजीकरण की अंतिम तारीख को वह क्रीमीलेयर में नहीं आता/आती है. साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर ऐसे अभ्यर्थियों द्वारा 01.04.2021 से साक्षात्कार की अवधि तक के बीच का जारी किए गए ओबीसी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा, जिसमें 'नॉन क्रीमी लेयर' वाक्य हो.
5. 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', के रूप में दर्शाना चाहिए.
6. 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 निदेशों 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.
7. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) श्रेणी के तहत आरक्षण का लाभ कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के मौजूदा दिशानिर्देशों के अनुसार संबंधित वित्तीय वर्ष के लिए भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप पर सक्षम प्राधिकरण द्वारा जारी 'आय और संपत्ति प्रमाण पत्र' के प्रस्तुतीकरण पर प्राप्त किया जा सकता है.
8. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के उम्मीदवारों को यह नोट करना चाहिए कि यदि उनके पास ऑनलाइन आवेदन के बंद होने की तारीख को या उसके पहले कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के मौजूदा दिशा-निर्देशों के अनुसार संबंधित वित्तीय वर्ष के लिए आय और संपत्ति प्रमाण पत्र नहीं हैं, तो ऐसे उम्मीदवारों को ''यूआर'' – अनारक्षित श्रेणी के तहत ही आवेदन करना चाहिए.
9. दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी) अभ्यर्थी के लिए आरक्षण समस्तर है और सम्पूर्ण रिक्त-पदों (की संख्या) के अंदर है.
10. पीडब्ल्यूडी अभ्यर्थी को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा.
11. ऐसे मामलों में जहां किसी विशिष्ट क्षेत्र में अनुभव की आवश्यकता होती है, नियोक्ता से प्रासंगिक अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से यह होना चाहिए कि उम्मीदवार को उस विशिष्ट क्षेत्र में आवश्यकतानुसार अनुभव है.
12. आरक्षित श्रेणी से संबंधित उम्मीदवार जिनके लिए कोई आरक्षण का उल्लेख नहीं किया गया है, वे अनारक्षित श्रेणी के लिए घोषित रिक्तियों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं, **बशर्ते वे अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करते हों.**
13. यदि डिग्री/स्नातकोत्तर/व्यावसायिक योग्यता/डिप्लोमा संबंधी प्रमाण पत्र में विशेषज्ञता के क्षेत्र का उल्लेख नहीं है, तो उम्मीदवार को संबंधित विश्वविद्यालय/संस्थान/कॉलेज से विशेषज्ञता का विशेष रूप से उल्लेख करते हुए एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा.

ख. मूलभूत शैक्षिक योग्यता/अनुभव:

पद का नाम	योग्यताएं	अनुभव	अपेक्षित विशिष्ट कौशल
उप प्रबंधक (कृषि विशेषज्ञ)	मान्यता प्राप्त संस्थान/ विश्वविद्यालय से पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में ग्रामीण प्रबंधन में एमबीए/ पीजीडीएम या कृषि व्यवसाय में एमबीए/ पीजीडीएम/ ग्रामीण प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा/ कृषि में स्नातकोत्तर।	01.07.2021 को कार्यपालक/ पर्यवेक्षी भूमिका की हैसियत में सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों/ निजी क्षेत्र के बैंकों/ एनबीएफसी के कृषि व्यवसाय में न्यूनतम 3 वर्ष का योग्यता-पश्चात अनुभव। एमएस ऑफिस में प्रविणता प्राप्त व्यक्ति को अतिरिक्त लाभ होगा।	एमएस ऑफिस (एक्सेल/पीपीटी) का ज्ञान।
संपर्क प्रबंधक (ओएमपी)	विपणन में विशेषज्ञता के साथ एमबीए/ पीजीडीएम या समकक्ष डिग्री (पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में) के साथ बीई/ बीटेक संस्थान को सरकारी निकाय/ एआईसीटीई द्वारा मान्यता प्राप्त/ अनुमोदित होना चाहिए।	01.07.2021 को न्यूनतम 5 वर्ष का कुल अनुभव • एमबीए की डिग्री पूरी करने के बाद 5 वर्षों में से 4 वर्ष का अनुभव बीएफएसआई, ऑटोमोबाइल, एफएमसीजी क्षेत्र में प्रतिष्ठित संगठन में या उपभोक्ता का सामना करने वाली कंपनी में मार्केटिंग, ग्राहक अधिप्राप्ति और संबंध निर्माण, व्यवसाय विकास के क्षेत्र में पर्यवेक्षी/ कार्यपालक की भूमिका में होना चाहिए। • योग्यता के बाद के 4 वर्षों के अनुभव की गणना करते समय, प्रशिक्षण या शिक्षण अनुभव में व्यतीत अवधि पर विचार नहीं किया जाएगा। • ई-कॉमर्स से संबंधित क्षेत्रों में अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी।	• समस्या समाधान करने का दृष्टिकोण। • उत्कृष्ट संप्रेषण कौशल । • सकारात्मक संबंधों को बढ़ावा देने के लिए योग्यता। • टीम वर्क और नेतृत्व कौशल। • एक ग्राहक संबंध प्रबंधक के रूप में सिद्ध अनुभव/ पिछला रिकॉर्ड। • ग्राहक संबंध प्रबंधन (सीआरएम) प्रथाओं का ज्ञान।
उत्पाद प्रबंधक (ओएमपी)	एमबीए/ पीजीडीएम या समकक्ष डिग्री (पूर्णकालिक पाठ्यक्रम के रूप में) के साथ कंप्यूटर विज्ञान/ आईटी/ इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार में बी.टेक/ बी.ई.। संस्थान को सरकारी निकाय/ एआईसीटीई द्वारा मान्यता प्राप्त/ अनुमोदित होना चाहिए। प्रमाणन से मूल्य बढ़ेगा: प्रमाणित स्क्रम उत्पाद स्वामी (सीएसपीओ)/ उत्पाद प्रबंधक/ उत्पाद स्वामी	01.07.2021 को न्यूनतम 5 वर्ष का कुल अनुभव • 5 वर्षों में से, एमबीए की डिग्री पूरी करने के बाद 4 साल का अनुभव उत्पाद प्रबंधक की भूमिका में होना चाहिए और ई-कॉमर्स/ बैंकिंग उद्योग/ फिनटेक कंपनी/ सूचना प्रौद्योगिकी या उपभोक्ता का सामना करने वाली कंपनी के साथ अनुभव होना चाहिए। • योग्यता के बाद के 4 वर्षों के अनुभव की गणना करते समय, प्रशिक्षण या शिक्षण अनुभव में व्यतीत अवधि पर विचार नहीं किया जाएगा। • ई-कॉमर्स से संबंधित क्षेत्रों में अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी।	• व्यापार और प्रौद्योगिकी दोनों की समझ। • समस्या समाधान विश्लेषणात्मक कौशल, प्रस्तुति कौशल। • दूसरों को विजन संप्रेषित करने और प्रसारित करने की क्षमता। • रणनीतिक सोच। • उत्कृष्ट मौखिक और लिखित संप्रेषण कौशल।

ग. कार्य की रूपरेखा और केआरए:

पद का नाम	कार्य की रूपरेखा संक्षेप में	केआरए संक्षेप में
उप प्रबंधक (कृषि विशेषज्ञ)	• कृषि ऋण संचालन का आद्योपांत डिजिटलीकरण • बाजार की मांग के अनुसार कृषि उत्पादों में नीति स्तर में परिवर्तन। • सह–उधार/आगे उधार देने/सामायिक खरीद के लिए एनबीएफसी की ऑनबोर्डिंग। • एग्रीटेक/फिनटेक की ऑनबोर्डिंग। • नये उत्पादों का विकास • कृषि उत्पाद कंपनियों/स्वयं सहायता समूहों/डेयरी/मत्स्य पालन/बागवानी को वित्तपोषण	• सहबंध बकाया ऋण में वृद्धि • नए एफपीसी/एफपीसी ऋणों/स्वीकृत स्वयं सहायता समूहों के ऋणों की संख्या। • एबीएएल में बकाया • बकाया कृषि ऋण • सह–उधार/आगे उधार देने/ सामायिक खरीद के तहत शामिल एनबीएफसी की संख्या। • की गई डिजिटल पहल • कृषि अवसंरचना कोष (एआईएफ)/पशुपालन अवसंरचना कोष (एएचआईडीएफ)/पीएम एफएमई योजना में बकाया। • निवेश ऋण उत्पादों में बकाया। • ऑनबोर्ड किए गए एग्री टेक/फिन टेक की संख्या।
संपर्क प्रबंधक (ओएमपी)	• व्यापारियों/ऑनलाइन विक्रेताओं के साथ गठजोड़ पूरा करना। • ग्राहक अधिग्रहण और अभियान रणनीति। • बाजार और उद्योग की आवश्यकताओं के आधार पर नए रचनात्मक/उत्पादों का सुझाव देकर विपणन सहायता प्रदान करना। • परस्पर लाभदायक स्थितियों को सक्षम करने के लिए विक्रेताओं/प्रौद्योगिकी समाधान प्रदाताओं के साथ बातचीत/संवाद। • त्वरित ग्राहक सेवा और शिकायत प्रबंधन सुनिश्चित करना। • सोशल मीडिया और डिजिटल मार्केटिंग सहित मार्केटिंग अभियानों की व्यवस्था करना। • ऑनलाइन मार्केटप्लेस के लिए सहज और निर्बाध ग्राहक अनुभव/यात्रा सुनिश्चित करें। • ग्राहक अनुभव पर डिलीवरी सुनिश्चित करने के लिए प्रासंगिक आईटी टीमों के साथ समन्वय करना। • समय–समय पर प्रमुख ग्राहक अनुभव मैट्रिक्स की निगरानी और ट्रैक रखना। • विक्रेता डेटा और प्राप्त परिणाम का विश्लेषण और समीक्षा। • फीडबैक/विश्लेषण के आधार पर ग्राहक को प्रसन्न करने के लिए अपनाए जाने वाले उपायों का सुझाव देना। • विश्लेषण पर आधारित अभियान तैयार करना और उनका निर्माण करना। • सर्वोत्तम उद्योग प्रथाओं के अनुसार उत्पाद अनुकूलन में सहायता करना। • व्यापार विश्लेषक और ग्राहक सहायता टीमों के समन्वय से व्यापार रणनीति/विपणन योजना का निर्माण और निष्पादन।	• ऑनलाइन बाजार स्थान के लिए आवंटित श्रेणी में B2B और B2C साझेदारी के प्रभारी।. • B2B और B2C बाजार स्थल भागीदारों (सोर्सिंग, परक्रामण और अनुबंध सहित) का नाम दर्ज करना। • B2B और B2C भागीदारों के साथ बातचीत की रणनीति और संबंध व्यवस्था विकसित और कार्यान्वित करना। • नए व्यापारियों/ग्राहकों के ऑन–बोर्डिंग के लिए विकास लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार। • व्यापारी अधिग्रहण, ग्राहक जुड़ाव और डिजिटल बिक्री में सुधार के लिए पहल करना। • B2B भागीदारी से ग्राहक अधिप्राप्ति और जीएमवी (सकल पण्य वस्तु की मात्रा) वृद्धि लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार। • ऑनलाइन उपयोग (पेज व्यू, क्लिक–थ्रू और रूपांतरण) में मुख्य निगरानी और ट्रैक प्राप्त करना और रिपोर्ट प्रस्तुत करना । • डिजिटल रूप से सक्रिय ग्राहकों की संख्या में वृद्धि के लिए जिम्मेदार। • ऑनलाइन मार्केटप्लेस का उपयोग करने वाले ग्राहकों की संख्या में वृद्धि। • विपणन पहल के लिए आवश्यक समर्थन (सामग्री आदि) के लिए जिम्मेदार। • ऑनलाइन और सोशल मीडिया अभियानों को लागू करने के लिए जिम्मेदार। • त्वरित ग्राहक सेवा और शिकायत प्रबंधन सुनिश्चित करना। • नियंत्रक/पर्यवेक्षक द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।
उत्पाद प्रबंधक (ओएमपी)	• आवश्यकताओं को समझना, उत्पाद दुरदृष्टी और रणनीति को परिभाषित करने में मदद करना, और इसे निष्पादित करने के लिए व्यवसाय, प्रौद्योगिकी और इंजीनियरिंग टीम के साथ काम करना। • उत्पादों का स्वामित्व जिसमें नए उत्पादों के लिए गुंजाइश और विकासशील आवश्यकताओं के साथ–साथ मौजूदा उत्पादों के लिए सुधार और प्रगतिशील मोचन को परिभाषित करना शामिल है। • उपभोक्ता इंटरनेट (अधिमानतः ई–कॉमर्स) से संबंधित क्षेत्र में नवीन उत्पादों की संकल्पना और निर्माण करना जिसमें आद्योपांत उत्पाद प्रबंधन द्वारा प्लेटफार्म पर उपलब्ध वित्तीय उत्पादों/ अन्य उत्पादों के साथ एकीकरण शामिल होगा। • व्यावसायिक सफलता के लिए मेट्रिक्स को परिभाषित करने और नेतृत्व टीम को प्रदर्शन प्रदर्शित करने के लिए प्रस्तुतीकरण तैयार करने में सक्षम होना चाहिए। • व्यापार विकास टीम, विपणन, उच्च प्रबंधन, ग्राहक सहायता और इंजीनियरिंग और यूआई/यूएक्स डिजाइन टीमों सहित परस्पर कार्यात्मक वातावरण में काम करने में सक्षम होना चाहिए। • डिजिटल मार्केटिंग को समझना और अभियानों के निष्पादन/प्रभाव विश्लेषण के लिए डिजिटल मार्केटिंग और अभियान प्रबंधन टीम के साथ संवाद करने में सक्षम होना चाहिए। • उत्पाद विकास टीम और सभी विक्रेताओं के साथ सहयोग का सफल पिछला कार्य–निष्पादन रिकॉर्ड। सर्वोत्तम संभव कार्यान्वयन पद्धति और सुपुर्दगी समयसीमा पर चर्चा करने के लिए उम्मीदवार इंजीनियरिंग टीमों के साथ निकटता से जुड़ेंगे। • उम्मीदवार से उम्मीद की जाती है कि वह पूरे उत्पाद विकास जीवनचक्र को चुस्त मानसिकता के साथ प्रबंधित करेगा। स्प्रिंट को परिभाषित करने, स्क्रम में भाग लेने और बैकलॉग को प्रबंधित करने में सक्षम होना चाहिए। • जटिल, तेज गति वाले वातावरण में उद्देश्यों को प्राप्त करने और कई परियोजनाओं पर परिणाम देने के लिए जटिल मुद्दों को हल करने की क्षमता। • मजबूत व्यवसाय प्रबंधन, विश्लेषण कौशल। रणनीति और संचार कौशल में अच्छा होना चाहिए। • कर सकने वाला रवैया और आत्मनिर्भर कार्यशैली, पहल करने में अच्छा और कई कार्यों को प्रबंधित करने की क्षमता होनी चाहिए।	• संबंधित कारोबारी इकाई के लिए मुख्य उत्पाद/ प्रक्रियाओं की पहचान करना, उनकी प्राथमिकता तय करन और उन्हें फिर से तैयार करना. • कारोबारी इकाइयों के समन्वय में संशोधित प्रक्रिया अनुमोदन के लिए जिम्मेदार. • प्रस्तावित नए उत्पाद के लिए सभी आवश्यक एसओपी, मैनुअल, ई–परिपत्र, ई–पाठ की निगरानी, ट्रैकिंग और आयोजन करना • हितधारकों से 'ऑन–ग्राउंड' 'फीडबैक सम्मीलीत करने के लिए जिम्मेदार. • डिजिटल परिवर्तन से लागत बचत लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार. • सेवा से बिक्री तक अभिनियोजन और स्टाफ के लिए लक्ष्यों की प्राप्ति. • वेंडर/ तकनीकी टीमों के समन्वय में नियत श्रेणियों में नए उत्पादों के डिजाइन, विकास और निष्पादन के लिए जिम्मेदार. • डिजिटल परिवर्तन से जनशक्ति पुनः तैनाती लक्ष्य प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार. • कारोबारी इकाइयों से फिर से परिकल्पित ग्राहक कार्यों और उत्पादों के शुभारंभ से वांछित बिक्री लक्ष्यों की प्राप्ति • आइटम सेट अप आवश्यकताओं और सभी संबंधित दस्तावेजों को सही ढंग से पूरा करना; प्रापण, गुणवत्ता विभाग, विपणन और बिक्री को सूचित करना. • यह सुनिश्चित करने के लिए काम करना कि उत्पाद विनिर्देशन सटीक और अद्यतन हैं और उसके बाद संबंधित विभागों को सूचित करना. • नियत वर्गों के संबंध में नए उत्पादों के शुभारंभ कार्यक्रम के बारे में विपणन और संचार टीमों के साथ समन्वय करना. • नियत वर्गों के लिए प्रतिस्पर्धी बाजार स्थानों को समझना और प्रतिस्पर्धी बाज़ार संदर्भों को प्रलेखित करना. • डिजिटल परिवर्तन से पी एंड एल लक्ष्य प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार। • प्रतिस्पर्धी बाजार का सामना करने के लिए नियमित अंतराल पर प्रक्रिया को सुव्यवस्थित करने के लिए जिम्मेदार. • प्राथमिकताओं को समायोजित करने और सुविधाओं को स्पष्ट करने के लिए मार्केटिंग और इंजीनियरिंग टीम प्रबंधन के साथ मिलकर काम करना. • नियंत्रक/ पर्यवेक्षक द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य
	टिप्पणी: ऊपर वर्णित कार्य रूपरेखा/केआरए उदाहरण रूप में हैं. बैंक द्वारा उपर्युक्त पदों के लिए ऊपर वर्णित भूमिका/कार्य/केआरए के अलावा समय–समय पर अन्य कार्य सौंपे जा सकते हैं.	

घ. पारिश्रमिक:

पद क्र. सं.	पद का नाम	स्केल	वेतनमान
1	उप प्रबंधक (कृषि विशेषज्ञ)	MMGS-II	**मूल:** 48170-1740/1-49910-1990/10-69810
2	संपर्क प्रबंधक (ओएमपी)	MMGS-III	**मूल:** 63840-1990/5-73790-2220/2-78230
3	उत्पाद प्रबंधक (ओएमपी)		

ड़. *अधिकारी समय समय पर लागू नियमों के अनुसार डीए, एचआरए, सीसीए, पीएफ, अंशदायी पेंशन निधि, एलएफसी, चिकित्सा सुविधा, आदि के लिए पात्र होंगे.

च. 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 अवरोही क्रम में तैयार की जायेगी. एक से अधिक उम्मीदवारों के एक समान निर्दिष्ट अंक पाने पर ऐसे उम्मीदवारों की रेंक उनकी आयु के आधार पर अवरोही क्रम में होगी.

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. कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी.

ज. 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/web/careers या https://www.sbi.co.in/web/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 (कृपया 'दस्तावेज अपलोड कैसे करें' के अंतर्गत पैरा एच–ई–vi के साथ पैरा एच–बी–ii. और पैरा एच–सी–v देखें) 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 पंजीकरण संख्या और पासवर्ड का उपयोग करके सहेजे गए आवेदन को फिर से खोल सकते हैं और यदि आवश्यक हो तो विवरण संपादित कर सकते हैं, लेकिन **केवल तीन बार.** कृपया ध्यान दें कि सहेजी 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 इसे प्रस्तुत करना चाहिए और शुल्क के ऑनलाइन भुगतान के लिए आगे बढ़ना चाहिए.

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 कोई शुल्क नहीं.

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.

झ. प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:

अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:

i. संक्षिप्त रेस्यूम (पीडीएफ या डीओसी या डीओसीएक्स)
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 (नवीनतम फॉर्म 16, वर्तमान वेतन पर्ची आदि)

(एकाधिक प्रमाण पत्र अपलोड करने के मामले में, कृपया 500 केबी के आकार तक सभी को एक पीडीएफ फाइल में स्कैन करें 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 और आयाम 200X230 पिक्सल तक होना चाहिए.**
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 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. रिज्यूम को छोड़कर सभी दस्तावेज पीडीएफ में होने चाहिए जो डीओसी या डीओसीएक्स या पीडीएफ प्रारूप में होना चाहिए.
ii. प्रलेख के पेज का आकार ए4 का हो.

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

iii. फाइल का कुल 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 रिजोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि समायोजित करें. यह सुनिश्चित कर लें कि अपलोड किए गए प्रलेख साफ और पढ़े जा सकने लायक हैं.

य. फोटो/हस्ताक्षर/प्रलेखों को स्कैन करने हेतु दिशा-निर्देश:

i. स्कैनर के रिजोल्यूशन 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 में 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 जेपीईजी, 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.**

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. अभ्यर्थियों 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 अभ्यर्थी, 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 का तरीका किसी लिखित परीक्षा के बिना केवल साक्षात्कार है, केवल पात्रता मानदंडों को पूरा करने से कोई उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का हकदार नहीं होता है. उम्मीदवार की योग्यता, उपयुक्तता, अनुभव आदि के संदर्भ में प्रारंभिक जांच/ शॉर्ट-लिस्टिंग के बाद साक्षात्कार के लिए केवल अपेक्षित संख्या में उम्मीदवारों को बुलाने का अधिकार बैंक के पास सुरक्षित है.
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. साक्षात्कार में एक पद के लिए एक अभ्यर्थी द्वारा एकाधिक उपस्थिति पूर्णत: अस्वीकृत कर दी जाएगी/अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी.
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. चयनित सूची के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाया जाने वाले बाहरी उम्मीदवारों को भारत में सबसे लघुतर मार्ग के लिए मूल टिकट की प्रति/ मूल टिकट के प्रस्तुतीकरण पर ट्रेन से यात्रा की लागत (केवल ए सी III टियर - मेल/ एक्सप्रेस किराया) या वास्तविक यात्रा के आधार पर वास्तविक खर्च (जो भी कम हो) की प्रतिपूर्ति की जाएगी. स्थानीय परिवहन व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी. अभ्यर्थी 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.
xviii. **साक्षात्कार के समय, अभ्यर्थी को उसके विरुध्द लंबित आपराधिक मामलों (यदि कोई हों) का विवरण देना आवश्यक होगा. बैंक अन्य बातों के साथ-साथ पुलिस रिकॉर्ड के सत्यापन सहित स्वतंत्र सत्यापन भी कर सकता है. बैंक ऐसे प्रकटनों और/या सत्यापन के आधार पर नियुक्ति से इनकार करने को अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.**

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/web/careers** या **https://sbi.co.in/web/careers**)

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

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

मुंबई,
दिनांक: 13.08.2021

महाप्रबंधक
(सीआरपीडी)