# भारतीय स्टेट बैंक

केंद्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग, कॉर्पोरेट केंद्र, मुंबई
ईमेल: crpd@sbi.co.in

**ग्लोबल फाइनेंस द्वारा एसबीआई को ''विश्व का सर्वश्रेष्ठ उपभोक्ता बैंक-2025'' और ''भारत का सर्वश्रेष्ठ बैंक-2025'' के रूप में मान्यता दी गई है.**

# संविदा आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की नियुक्ति

## (विज्ञापन सं. CRPD/SCO/2025-26/20)

## आवेदन का ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 12.01.2026 से 02.02.2026 तक

**भारतीय स्टेट बैंक, संविदा आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग अधिकारी के पद पर नियुक्ति के लिए पात्र भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है. उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे बैंक की अधिकारिक वेबसाइट https://sbi.bank.in/web/careers/current-openings में दिए गए लिंक के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करें.**

1. पंजीकरण प्रक्रिया तभी पूरी होगी जब शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि/ऑनलाइन पंजीकरण की अंतिम तिथि तक या उससे पहले बैंक में ऑनलाइन माध्यम से जमा कर दिया गया हो.
2. उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे आवेदन करने से पहले, यह सुनिश्चित करें कि वे पात्रता की तिथि पर उक्त पद के लिए दिए गए योग्यता मानदंडों को पूरा करते हैं.
3. **उम्मीदवारों को अपना रिज्यूम, पहचान पत्र, आयु प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र, बेंचमार्क विकलांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी) प्रमाणपत्र (यदि लागू हो), शैक्षणिक योग्यता प्रमाणपत्र, अनुभव विवरण, बायोडाटा आदि सहित सभी संबंधित दस्तावेज अपलोड करने होंगे. ऐसा न करने पर उनके आवेदन/उम्मीदवारी को शॉर्टलिस्टिंग/साक्षात्कार के लिए विचार नहीं किया जाएगा.**
4. शॉर्टलिस्टिंग की प्रक्रिया अनंतिम और मूल दस्तावेजों के सत्यापन के बिना होगी. साक्षात्कार के समय (यदि बुलाया जाता है तो) उम्मीदवार द्वारा मूल प्रतियों सहित सभी विवरणों/दस्तावेज़ों का सत्यापन करवाए जाने पर ही उसकी उम्मीदवारी मानी जाएगी.
5. यदि उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है और यदि वह पात्रता मानदंडों (आयु, शैक्षणिक योग्यता और अनुभव आदि) को पूरा नहीं करता/करती है तो उसे न तो साक्षात्कार में उपस्थित होने दिया जाएगा और न ही वह यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होंगे.
6. उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे बैंक की अधिकारिक वेबसाइट **https://sbi.bank.in/web/careers/current-openings** को विवरणों एवं नई जानकारी (शॉर्टलिस्ट किए गए/चयनित उम्मीदवारों की सूची सहित) हेतु देखें. कॉल (लेटर/ सूचना), जहां आवश्यक हो, केवल ईमेल द्वारा भेजा जाएगा. **(कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी).**
7. **सभी संशोधन/शुद्धि पत्र (यदि कोई है) केवल बैंक की वेबसाइट पर अपलोड किए जाएंगे.**
8. यदि अंतिम मेरिट लिस्ट (कट-ऑफ अंक पर समान अंक) में एक से अधिक उम्मीदवारों के कट-ऑफ अंकों के रूप में एकसमान अंक आते हैं, तो ऐसे उम्मीदवारों को मेरिट में उनकी आयु के अनुसार अवरोही क्रम में स्थान दिया जाएगा.
9. **आवेदन पत्र और अन्य दस्तावेजों की हार्ड कॉपी इस कार्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है.**
10. **शिक्षण एवं प्रशिक्षण अनुभव को पात्रता के लिए नहीं गिना जाएगा.**
11. **पात्रता के आधार पर उम्मीदवार केवल एक पद के लिए आवेदन कर सकते हैं.**
12. केवल पात्रता मानदंड (अर्थात न्यूनतम आवश्यक योग्यताएँ और अनुभव) पूरा करने से उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का अधिकार नहीं होगा. बैंक द्वारा गठित शॉर्टलिस्टिंग समिति शॉर्टलिस्टिंग मानदंड तय करेगी और उसके बाद, बैंक द्वारा तय की गई पर्याप्त संख्या में उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट किया जाएगा और साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा. **उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा. इस संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा.**
13. उम्मीदवार जिनके खिलाफ चरित्र और पूर्ववृत्त (कैरेक्टर एंड एंटीसिडण्टस), नैतिकता आदि के बारे में प्रतिकूल रिपोर्ट हैं, वह भी इस पद के लिए आवेदन करने के लिए पात्र नहीं हैं. यदि शॉर्टलिस्ट किए गए/चयनित उम्मीदवारों के विरुद्ध ऐसे कोई भी प्रतिकूल आदेश/रिपोर्ट उनके चयन के बाद बैंक को मिलती/प्राप्त होती है, तो उनकी उम्मीदवारी/सेवा तुरंत समाप्त कर दी जाएगी.
14. साक्षात्कार के समय, उम्मीदवार को उसके विरुद्ध 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 नियोजन से इनकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.
15. गलत जानकारी प्रस्तुत करने/तथ्यों को छिपाने वाले उम्मीदवारों को अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा और उन पर प्रतिबंध लगाया जा सकता है और कानूनी/आपराधिक कार्रवाई की जा सकती है. जो उम्मीदवार धोखाधड़ी/छद्मव्यक्तिता का प्रयास करेंगे, उन्हें बैंक द्वारा आयोजित भविष्य की भर्ती प्रक्रिया से वंचित कर दिया जाएगा.
16. **जो उम्मीदवार सरकार/अर्ध-सरकारी कार्यालयों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और वित्तीय संस्थानों सहित सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों और एसबीआई समूह की कंपनियों में कार्यरत हैं, उन्हें सूचना दी जाती है कि वे साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाणपत्र लेकर प्रस्तुत करें, ऐसा न करने पर उनकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा और वे यदि किसी यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होंगे, तो उन्हें उसका भुगतान नहीं किया जाएगा.**

## क. पद/रिक्तियाँ/उम्र/पारिश्रमिक/तैनाती का स्थान/नियुक्ति की प्रकृति/चयन प्रक्रिया का विवरण:

| क्र. सं. | पद का नाम | रिक्तियाँ (संविदात्मक) | | आयु (31.12.2025 तक) | वार्षिक सीटीसी सीमा** | पदस्थापना का संभावित स्थान# | संविदा अवधि$ | नियुक्ति की प्रकृति | चयन प्रक्रिया |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | अनारक्षित | कुल | | | | | | |
| 1 | एवीपी (श्रमशक्ति योजना एवं भर्ती) | 01 | 01 | न्यूनतम – 31 वर्ष<br>अधिकतम – 42 वर्ष | 45.00 लाख रुपये तक | नवी मुंबई | 5 वर्ष | संविदात्मक नियुक्ति | शॉर्टलिस्टिंग और परस्पर संवाद के बाद सीटीसी वार्ता |
| 2 | एवीपी (ज्ञानार्जन और विकास) | 01 | 01 | | | | | | |

**संक्षेपाक्षर: एवीपी –** सहायक उपाध्यक्ष, **एचआर –** मानव संसाधन, **यूआर –** अनारक्षित;

** वार्षिक सीटीसी को 80:20 के अनुपात में नियत वेतन और परिवर्तनीय वेतन में विभाजित किया जाएगा. **वार्षिक सीटीसी बातचीत से तय की जाएगी और यह वर्तमान रोजगार में उम्मीदवारों के अनुभव और परिलब्धियों और तैनाती के स्थान में पर निर्भर करेगी.**

**#** तैनाती (पोस्टिंग) का सुझाया गया स्थान सांकेतिक है, बैंक भारत में भारतीय स्टेट बैंक के किसी भी कार्यालय में सेवा के लिए तैनात करने या स्थानांतरित करने या अपने किसी सहयोगी/सहायक संस्था या किसी अन्य संस्था को सेवाओं आवश्यकता के आधार पर प्रतिनियुक्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है.

**$ संविदा अवधि 5 वर्ष है.** संविदा को किसी भी समय, बिना किसी पूर्वाग्रह के, किसी भी पक्ष की ओर से एक (1) महीने का नोटिस देकर या उसके बदले में एक (1) महीने की वेतन राशि का भुगतान/सरेंडर करने पर समाप्त किया जा सकता है.

## ख. महत्वपूर्ण सूचनाएँ:

i. ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त-पदों सहित रिक्तियों की संख्या **अनंतिम है** और यह बैंक की वास्ताविक आवश्यकता के अनुसार **बदल सकती है.**

ii. विभिन्न पदों के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता न्यूनतम है. उम्मीदवार को **निर्दिष्ट तिथियों के अनुसार योग्यता** और **प्रासंगिक पूर्णकालिक अनुभव** होना चाहिए.

iii. निर्धारित दिव्यांग (पीडब्ल्यूबीडी) व्यक्ति, जिनके लिए कोई आरक्षण का उल्लेख नहीं किया गया है, सहित आरक्षित श्रेणी से संबंधित उम्मीदवार 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.

iv. **नियोक्ता से संबंधित अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से उल्लेख होना चाहिए कि उम्मीदवार को संबंधित क्षेत्र में अपेक्षित अनुभव है. उचित अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत न करने पर बैंक को किसी भी समय उम्मीदवारी रद्द करने का अधिकार है.**

v. बैंक बिना कोई कारण बताए किसी भी स्तर पर भर्ती प्रक्रिया को पूरी तरह से या किसी विशेष पद के लिए भर्ती प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है.

vi. स्टेट बैंक समूह/कंपनियों में कार्यरत उम्मीदवारों को किसी भी पद के लिए आवेदन करते समय अपने नियोक्ता से ''अनापत्ति प्रमाण पत्र (NOC)'' प्रस्तुत करना होगा.

vii. **स्थानांतरण नीति:** बैंक संविदा पर नियोजित ऐसे अधिकारियों की सेवाओं को सेवा की अनिवार्यता के आधार पर भारत में भारतीय स्टेट बैंक के किसी भी कार्यालय में स्थानांतरित करने या अपने किसी सहयोगी/सहायक या किसी अन्य संगठन में प्रतिनियुक्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है. **किसी विशिष्ट स्थान/कार्यालय में तैनाती/स्थानांतरण के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जा सकता है.**

viii. **मेरिट सूची**: चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के आधार पर अवरोही क्रम में तैयार की जाएगी. 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 जाएगी.

ix. **सिबिल (CIBIL): जिन उम्मीदवारों ने क्रेडिट कार्ड की बकाया राशि सहित बैंकों/एनबीएफसी/वित्तीय संस्थाओं के साथ किसी भी उधार व्यवस्था के तहत चुकौती में चूक की है और बैंक द्वारा नियुक्ति प्रस्ताव पत्र जारी करने की तारीख तक उनके बकाया को नियमित/चुकाया नहीं है, वे पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे.** हालांकि, ऐसे उम्मीदवार जिन्होंने नियुक्ति प्रस्ताव-पत्र जारी होने की तारीख को या उससे पहले इस तरह के बकाया को नियमित कर लिया है/चुका दिया है, लेकिन जिनकी सिबिल (CIBIL) स्थिति को शामिल होने की तारीख को या उससे पहले अपडेट नहीं किया गया है, उन्हें या तो सिबिल की स्थिति को अपडेट कराना होगा या ऋणदाता से इस आशय का अनापत्ति प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा कि सिबिल में प्रतिकूल रूप से दर्शाए गए खातों के संबंध में कोई बकाया नहीं है, ऐसा न करने पर प्रस्ताव पत्र वापस ले लिया जाएगा/रद्द कर दिया जाएगा. इस प्रकार, ऋण/क्रेडिट कार्ड बकाए के भुगतान में चूक के रिकॉर्ड और/या जिनके नाम पर सिबिल या अन्य बाहरी एजेंसियों की प्रतिकूल रिपोर्ट उपलब्ध है, ऐसे उम्मीदवार नियुक्ति के लिए पात्र नहीं हैं.

**$$ अनुभव (अनिवार्य और वरीयता दोनों) कैसे सुनिश्चित करें / कार्य अनुभव का सत्यापन:**

कार्य अनुभव की अवधि की गणना शॉर्टलिस्टिंग और साक्षात्कार के समय बायोडाटा/रिज्यूम में दिए गए विवरण के आधार पर की जाएगी. अनुभव प्रमाणित करने वाले दस्तावेजों का सत्यापन साक्षात्कार/कार्यग्रहण के समय निम्नलिखित में से एक या अधिक तरीकों से किया जाएगा:

i) नियोक्ता द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र; और/या

ii) वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन पत्र; और/या

iii) नियुक्ति और कार्यमुक्ति पत्रों का संयोजन; और/या

iv) ऑफर लेटर और आयकर रिटर्न का संयोजन; या

v) संतोषजनक पृष्ठभूमि और संदर्भ जाँच के अधीन, अनुभव की अवधि को प्रमाणित करने वाला कोई अन्य प्रामाणिक दस्तावेज़ी प्रमाण.

## ग. आवश्यक शैक्षणिक योग्यता/योग्यता के बाद का अनुभव/विशिष्ट कौशल/कार्य प्रोफ़ाइल/मुख्य दायित्व क्षेत्र आदि का विवरण.

### 1. पद: एवीपी (श्रमशक्ति योजना एवं भर्ती)

| | |
|---|---|
| **शैक्षणिक योग्यता**<br>(31.12.2025 तक) | **अनिवार्य:** सरकारी निकायों/एआईसीटीई/यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थानों से मानव संसाधन/एचआरडी/एचआरएम में विशेषज्ञता के साथ एमबीए/पीजीडीएम/पीजीडीबीएम या इसके समकक्ष डिग्री.<br>**अधिमान्य प्रमाणपत्र:** (साक्षात्कार की तिथि को वैध)<br>• एचआर एनालिटिक्स या<br>• एसएचआरएम-सीपी या<br>• एसएचआरएम-एससीपी |
| **योग्यता के पश्चात् अनुभव**<br>(31.12.2025 तक) | **अनिवार्य अनुभव:** मानव संसाधन में स्नातक योग्यता प्राप्त करने के बाद न्यूनतम 8 वर्ष का अनुभव.<br>**अधिमानत**: आईटी उद्योग या बीएफएसआई क्षेत्र के आईटी विभाग/वर्टिकल में अनुभव.<br>• *आवेदक को प्रासंगिक/आवश्यक अनुभव को प्रमाणित करने वाला अनुभव प्रमाण पत्र/कोई अन्य दस्तावेज़ प्रस्तुत करना होगा. उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज़ों पर बैंक के पूर्ण विवेकानुसार गुणों के आधार पर विचार किया जाएगा और बैंक का निर्णय अंतिम होगा.*<br>• *(प्रशिक्षण एवं शिक्षण अनुभव को पात्रता के लिए नहीं गिना जाएगा.)* |
| **कार्य प्रोफ़ाइल**<br>**(भूमिका, उत्तरदायित्वों और कार्यों का विस्तृत विवरण)** | ➢ श्रमशक्ति योजना, भर्ती और ऑनबोर्डिंग प्रक्रियाओं में मानव संसाधन की सर्वोत्तम प्रथाओं का कार्यान्वयन.<br>➢ उपयोगकर्ता विभागों के साथ समन्वय में भर्ती के लिए जॉब विवरण तैयार करना.<br>➢ सीसी-एचआर के साथ समन्वय में विभिन्न उपयोगकर्ता विभागों/वर्टिकल के लिए भर्ती हेतु आवश्यक संपूर्ण सहायता प्रदान करना.<br>➢ साक्षात्कार, समूह चर्चा, वेतन वार्ता और ऑनबोर्डिंग में भर्ती प्रक्रिया में सहायता प्रदान करना.<br>➢ आवश्यकतानुसार प्रतिभा खोज कंपनियों के लिए प्रतिभा पहचान और भर्ती सेवाएं प्रदान करना.<br>➢ कौशल अंतराल विश्लेषण, क्षमता निर्माण, एआई/एमएल जैसी उभरती प्रौद्योगिकियों में विशिष्ट क्षेत्रों की पहचान करना.<br>➢ श्रमशक्ति आयोजना और मानव संसाधन विश्लेषण में सहायता करना.<br>➢ भर्ती प्रक्रिया और ऑनबोर्डिंग प्रक्रिया में सुदृढ़ कार्यप्रणाली स्थापित करना.<br>➢ उच्च पदों के लिए उत्तराधिकार योजना तैयार करना.<br>➢ कर्मचारियों के जीवन चक्र का पर्यवेक्षण करना.<br>➢ संसाधन उपयोग की निगरानी करना और प्रभावी उत्पादकता साधन और मैट्रिक्स लागू करना.<br>➢ कार्यबल नियोजन प्रक्रिया में स्वचालन और डिजिटलीकरण पहलों को आगे बढ़ाना.<br>***उपरोक्त भूमिकाएँ, जिम्मेदारियाँ, गतिविधियाँ और प्रमुख अंतःक्रियाएँ केवल उदाहरण के तौर पर दी गई हैं. उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य भूमिकाएँ, जिम्मेदारियाँ और प्रमुख अंतःक्रियाएँ बैंक द्वारा समय-समय पर सौंपी जा सकती हैं. कार्यभार ग्रहण करने के बाद केआरए निर्धारित किया जाएगा.*** |

| | |
|---|---|
| **विशिष्ट कौशल:** | **अपेक्षित कौशल:** निम्नलिखित क्षेत्रों में अनुभव:<br>➢ कौशल अंतराल आकलन, श्रमशक्ति आयोजना अभ्यास, भर्ती प्रक्रिया का संचालन, आवेदन प्राप्त करना, प्रतिभा खोजकर्ताओं और एजेंसियों के साथ बातचीत, समूह चर्चा और साक्षात्कार आयोजित करना, वेतन वार्ता और ऑनबोर्डिंग.<br>➢ संगठन में प्रमुख मानव संसाधनों की उत्तराधिकार योजना<br>➢ मजबूत संगठनात्मक और पारस्परिक कौशल<br>➢ टीम में प्रभावी ढंग से काम करने की क्षमता<br>➢ एक बड़ी आकार की आईटी कंपनी के एचआर कार्य का प्रबंधन.<br>➢ भर्ती और ऑनबोर्डिंग में सर्वोत्तम मानव संसाधन प्रथाओं का निर्माण करना और उन्हें अपनाना. |

## 2. पद: एवीपी (ज्ञानार्जन और विकास)

| | |
|---|---|
| **शैक्षणिक योग्यता**<br>(31.12.2025 तक) | **अनिवार्य:** सरकारी निकायों/एआईसीटीई/यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थानों से मानव संसाधन/एचआरडी/एचआरएम में विशेषज्ञता के साथ एमबीए/पीजीडीएम/पीजीडीबीएम या इसके समकक्ष डिग्री.<br>**अधिमान्य प्रमाणपत्र:** (साक्षात्कार की तिथि को वैध)<br>• एचआर एनालिटिक्स या<br>• एसएचआरएम–सीपी या<br>• एसएचआरएम–एससीपी |
| **योग्यता के पश्चात् अनुभव**<br>(31.12.2025 तक) | **अनिवार्य अनुभव:** मानव संसाधन/ट्रेनिंग में स्नातक योग्यता प्राप्त करने के बाद न्यूनतम 8 वर्ष का अनुभव.<br>**अधिमानत:** आईटी उद्योग या बीएफएसआई क्षेत्र के आईटी विभाग/वर्टिकल में अनुभव.<br>• *आवेदक को प्रासंगिक/आवश्यक अनुभव को प्रमाणित करने वाला अनुभव प्रमाण पत्र/कोई अन्य दस्तावेज़ प्रस्तुत करना होगा. उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज़ों पर बैंक के पूर्ण विवेकानुसार गुणों के आधार पर विचार किया जाएगा और बैंक का निर्णय अंतिम होगा.*<br>• *(प्रशिक्षण एवं शिक्षण अनुभव को पात्रता के लिए नहीं गिना जाएगा.)* |
| **कार्य प्रोफ़ाइल**<br>**(भूमिका, उत्तरदायित्वों और कार्यों का विस्तृत विवरण)** | ➢ प्रशिक्षण आवश्यकताओं का आकलन करना और प्रशिक्षण एवं विकास नीतियों का निर्माण, विकास और कार्यान्वयन करना.<br>➢ नियमित आधार पर कौशल अंतराल विश्लेषण अध्ययन करना.<br>➢ सिस्टम अधिकारियों के लिए भूमिका–आधारित प्रमाणन का निर्धारण करना.<br>➢ सक्षमता ढांचा तैयार करने में सहायता करना.<br>➢ उद्योग में प्रशिक्षण भागीदारों/वेंडरों के साथ संपर्क स्थापित करना.<br>➢ आंतरिक और बाहरी आईटी भागीदारों के साथ कार्यशालाओं और सेमिनारों का आयोजन.<br>➢ कर्मचारी जुड़ाव गतिविधियों का संचालन करना.<br>➢ प्रभावी पुरस्कार और सम्मान कार्यक्रम तैयार करना.<br>➢ कर्मचारियों के कौशल विकास के लिए नवीनतम नवाचारों/विशेष आईटी प्रौद्योगिकियों के साथ सर्वोत्तम एचआर प्रथाओं का कार्यान्वयन.<br>➢ कौशल अंतराल विश्लेषण, एआई/एमएल जैसी उभरती प्रौद्योगिकियों में विशिष्ट क्षेत्रों की पहचान करना.<br>➢ कर्मचारी जुड़ाव प्रदर्शन और कॅरियर विकास कार्यक्रमों की निगरानी करना.<br>***उपरोक्त भूमिकाएँ, जिम्मेदारियाँ, गतिविधियाँ और प्रमुख अंत:क्रियाएँ केवल उदाहरण के तौर पर दी गई हैं. उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य भूमिकाएँ, जिम्मेदारियाँ और प्रमुख अंत:क्रियाएँ बैंक द्वारा समय–समय पर सौंपी जा सकती हैं. कार्यभार ग्रहण करने के बाद केआरए निर्धारित किया जाएगा.*** |
| **विशिष्ट कौशल:** | **अपेक्षित कौशल:** निम्नलिखित क्षेत्रों में अनुभव:<br>➢ किसी बड़ी आईटी कंपनी में प्रशिक्षण और विकास ढांचा विकसित करना.<br>➢ किसी बड़ी आईटी कंपनी में प्रशिक्षण/कौशल विकास से संबंधित शिक्षण प्रबंधन प्रणाली और अन्य तकनीकी साधानों का कार्यान्वयन/प्रबंधन.<br>➢ किसी बड़ी आईटी कंपनी में आईटी इंजीनियरों की आवश्यकताओं के अनुरूप प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार करना, विकसित करना और लागू करना.<br>➢ कौशल अंतराल का आकलन करना और कौशल विकास एवं पुनः कौशल विकास के लिए प्रशिक्षण आवश्यकताओं को लागू करना.<br>➢ सक्षमता ढांचा विकसित करने का ज्ञान<br>➢ टीम में प्रभावी ढंग से काम करने की क्षमता<br>➢ समय प्रबंधन<br>➢ सशक्त संप्रेषण और पारस्परिक कौशल |

***टिप्पणियां: केआरए: कार्यग्रहण करने पर केआरए निर्धारित किए जाएंगे. ऊपर वर्णित कार्य की रूपरेखा उदाहरण स्वरूप में हैं. बैंक द्वारा उपर्युक्त पदों के लिए ऊपर वर्णित भूमिका/कार्य के अलावा समय–समय पर अन्य कार्य सौंपे जा सकते हैं.***

घ. **चयन प्रक्रिया:** चयन शॉर्टलिस्टिंग और साक्षात्कार के आधार पर होगा. इसके बाद, संविदात्मक पदों के लिए, सीटीसी पर बातचीत की जाएगी.

- ❖ **शॉर्टलिस्टिंग: न्यूनतम योग्यता और अनुभव होने मात्र से उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का कोई अधिकार नहीं होगा.** बैंक द्वारा गठित शॉर्टलिस्टिंग समिति शॉर्टलिस्टिंग मानदंड निर्धारित करेगी और उसके पश्चात् बैंक द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार शॉर्टलिस्ट कर साक्षात्कार के लिए बुलाए जाएंगे. साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को बुलाए जाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा. **इस संबंध में किसी पत्राचार पर विचार नहीं किया जायेगा.** शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा.
- ❖ **साक्षात्कार:** साक्षात्कार 100 अंकों का होगा. साक्षात्कार में अर्हक अंक बैंक द्वारा तय किए जाएंगे. इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा.
- ❖ **सीटीसी बातचीत:** सीटीसी बातचीत केवल साक्षात्कार के समय उम्मीदवारों के साथ की जाएगी.
- ❖ **मेरिट सूची:** चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के अवरोही क्रम में तैयार की जाएगी. एक से अधिक उम्मीदवारों के एक समान निर्दिष्ट अंक पाने पर (निर्दिष्ट सीमा पर एक समान अंक होने पर), ऐसे उम्मीदवारों को उनकी आयु के आधार पर अवरोही क्रम में रैंक की जाएगी.
- ❖ **अंतिम चयन:** मेरिट सूची में शीर्ष पर रहने वाले उम्मीदवार, जिनके साथ सीटीसी पर सफलतापूर्वक बातचीत हो चुकी है, उन्हें अंतिम रूप से चुना जाएगा.

**ङ. अवकाश**

संविदा (OEC) पर नियोजित प्रस्तावित अधिकारी वित्तीय वर्ष के दौरान 30 दिनों के अवकाश का हकदार होगा जो वास्तविक और उचित कारणों के लिए बैंक द्वारा प्रदान की जाएगी.

**च. नोटिस अवधि:**

संविदा दोनों पक्षों द्वारा 1 (एक) महीने का नोटिस देकर या उसके बदले में 1 (एक) महीने की क्षतिपूर्ति राशि का भुगतान/अभ्यर्पण करके को बिना कोई कारण बताए समाप्त की जा सकती है.

**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. **कोई कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी.**

## ज. ग्रेड और पारिश्रमिक / सीटीसी सीमा:

| क्र.सं. | पद नाम | नियुक्ति की प्रकृति | सीटीसी सीमा (नियत और परिवर्ती सहित) |
|---|---|---|---|
| 1 | **एवीपी (श्रमशक्ति योजना एवं भर्ती)** | संविदात्मक | **45.00 लाख रुपये तक** (सीटीसी को **80:20 के अनुपात में नियत वेतन और परिवर्ती वेतन में** विभाजित किया जाएगा) |
| 2 | **एवीपी (ज्ञानार्जन और विकास)** | | |

**पारिश्रमिक:** वार्षिक सीटीसी, जिस पर बातचीत की जाएगी, उम्मीदवार के अनुभव और वर्तमान रोजगार और पोस्टिंग के स्थान पर मौजूदा वेतन पर निर्भर करेगी. सीटीसी में 80% नियत और 20% परिवर्ती वेतन शामिल है. सीटीसी में वार्षिक वेतनवृद्धि संतोषजनक वार्षिक कार्य-निष्पादन पर निर्भर है. **कोई अन्य सुविधाएं - नहीं**

**परिवर्ती वेतन:** संविदात्मक अधिकारी संबंधित अवधि के लिए अर्धवार्षिक अंतराल पर 31 मार्च और 30 सितंबर को होने वाले कार्य-निष्पादन मूल्यांकन में न्यूनतम 90% अंक प्राप्त करने पर परिवर्ती वेतन के भुगतान के लिए पात्र होगा, जो मौजूदा आयकर नियमों के अनुसार आयकर की कटौती के अधीन होगा. यदि संविदा 6 महीने (दूसरे वर्ष के बाद) पूरे होने से पहले समाप्त हो जाती है, तो परिवर्ती वेतन आनुपातिक आधार पर जारी किया जाएगा.

**संविदात्मक अधिकारी के कार्य-निष्पादन के आधार पर परिवर्ती वेतन संरचना निम्नानुसार होगी:**

| कार्य-निष्पादन मूल्यांकन में अंक | स्कोर की प्राप्ति के आधार पर परिवर्ती प्रतिफल का प्रतिशत |
|---|---|
| 99 से 100% | 100% |
| 97 से 98.99 % | 90% |
| 94 से 96.99% | 80% |
| 90 से 93.99% | 70% |
| 90% से कम | शून्य |

**वार्षिक वेतन वृद्धि:** दूसरे वर्ष से प्रस्तावित वार्षिक वेतन वृद्धि बातचीत के समय अंतिम रूप दिए गए वार्षिक सीटीसी का 5% तक हो सकती है, जो नियत और परिवर्ती घटकों के अनुरूप वार्षिक वेतन वृद्धि के वितरण के साथ कम से कम 90% (वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए पात्र होने के लिए न्यूनतम अंक) कार्य-निष्पादन मूल्यांकन अंक की प्राप्ति के अधीन होगी. **(नियत: परिवर्ती: 80:20)**

**झ. आवेदन कैसे करें:**

उम्मीदवारों की **वैध 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 दिशानिर्देश:**

i. उम्मीदवार एसबीआई की वेबसाइट **https://sbi.bank.in/web/careers/current-openings** पर उपलब्ध लिंक के माध्यम से अपना ऑनलाइन पंजीकरण करें और इन्टरनेट बैंकिंग/ डेबिट कार्ड/ क्रेडिट कार्ड आदि का उपयोग करके आवेदन शुल्क का भुगतान करें.

ii. उम्मीदवार सर्वप्रथम अपने नवीनतम फोटो और हस्ताक्षर स्कैन करें. ऑनलाइन आवेदन तब तक पंजीकृत नहीं होगा जब तक कि उम्मीदवार अपनी फोटो और हस्ताक्षर ऑनलाइन पंजीकरण पेज पर बताए अनुसार अपलोड ('दस्तावेज़ अपलोड कैसे करें' के अंतर्गत) नहीं कर देता/देती.

iii. उम्मीदवार आवेदन को ध्यानपूर्वक भरें. आवेदन पूरी तरह से भरने के बाद ही उम्मीदवार इसे प्रस्तुत करें. यदि एक बार में उम्मीदवार 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 प्रदर्शित होगा. **उम्मीदवार इस पंजीकरण नंबर और पासवर्ड को नोट कर 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 होगी. आवेदन जब पूरी तरह से भरा जाएगा तब उम्मीदवार को चाहिए कि वह इसे प्रस्तुत करें और ऑनलाइन शुल्क का भुगतान करें.

iv. **ऑनलाइन पंजीकरण हो जाने के बाद, उम्मीदवारों को यह सूचना दी जाती है कि वे सिस्टम के बनाए ऑनलाइन आवेदन प्रपत्रों को प्रिन्ट कर लें.**

**शुल्क भुगतान के लिए दिशानिर्देश:**

i. यूआर(अनारक्षित)/ईडब्ल्यूएस/अन्य पिछड़ा वर्ग उम्मीदवारों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना प्रभार (अप्रतिदेय) ₹750/- है (सात सौ पचास रुपए मात्र) और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्ति के उम्मीदवारों के लिए कोई शुल्क/सूचना प्रभार नहीं है.

ii. आवेदन पत्र के विवरण सही हैं यह सुनिश्चित कर लेने के बाद उम्मीदवार द्वारा आवेदन के साथ एकीकृत भुगतान गेटवे के माध्यम से शुल्क का भुगतान करना होगा. इसके बाद आवेदन में कोई परिवर्तन/संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी.

iii. शुल्क का भुगतान वहां 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 उम्मीदवारों को ही वहन करना होगा.

iv. भुगतान कार्य सफलतापूर्वक हो जाने के बाद उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत किए जाने की तारीख के साथ ई-रसीद और आवेदन फॉर्म बनेगा जिसे प्रिन्ट कर उम्मीदवार अपने पास रख लें.

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

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

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

**ञ. दस्तावेज़ों को अपलोड कैसे करें:**

**अ. अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज़ों का विवरण:**

i. नवीनतम फोटोग्राफ और हस्ताक्षर
ii. हस्ताक्षर
iii. संक्षिप्त बॉयोडाटा (पीडीएफ)
iv. पहचान पत्र का प्रमाण (पीडीएफ)
v. पैन कार्ड
vi. पीडब्ल्यूबीडी प्रमाणपत्र (यदि लागू हो) (पीडीएफ)
vii. शैक्षणिक योग्यता: संबंधित अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
viii. अनुभव प्रमाण पत्र (पीडीएफ)
ix. फॉर्म-16/ऑफर लेटर/वर्तमान नियोक्ता से नवीनतम वेतन पर्ची (पीडीएफ)
x. अनापत्ति प्रमाणपत्र (एनओसी) (यदि लागू हो) (पीडीएफ)
xi. बॉयोडाटा और सीटीसी प्रारूप

**ब. फोटोग्राफ फाइल टाइप/साइज़:**

i. पासपोर्ट आकार की नवीनतम रंगीन फोटो होनी चाहिए.
ii. फाइल का आकार 20 केबी-50 केबी और डायमेंशन 200X230 पिक्सल (अधिमानत:) 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 छाया न पड़े.
vi. यदि आपको फ्लैश का प्रयोग करना होता है, तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसमें रेड-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 पेन से हस्ताक्षर करें.
ii. हस्ताक्षर आवेदक स्वयं करे न कि कोई अन्य व्यक्ति.
iii. कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां हस्ताक्षर का उपयोग किया जाएगा.
iv. फाइल का आकार 10 केबी-20 केबी के बीच का हो और डायमेंशन 140X60 पिक्सल (अधिमानत:) हो.
v. यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए चित्र का आकार 20 केबी से अधिक नहीं है.
vi. अंग्रेज़ी के केपिटल लेटर में किए गए हस्ताक्षर स्वीकार्य नहीं होंगे.

**द. दस्तावेज़ की फाइल का प्रकार/आकार:**

i. सभी दस्तावेज़ पीडीएफ प्रारूप में हों. (फोटोग्राफ और हस्ताक्षर को छोड़कर)
ii. दस्तावेज़ के पेज का आकार ए4 का हो.
iii. फाइल का आकार 500 केबी से अधिक का न हो.
iv. दस्तावेज़ 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 दस्तावेज़ साफ और पढ़े जा सकने योग्य हैं.

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

i. स्कैनर के रिज़ोल्यूशन को कम से कम 200 डीपीआई (डॉट्स पर इन्च) पर रखें.
ii. कलर को ट्रू कलर पर सेट करें.
iii. फोटो/हस्ताक्षर के किनारे तक क्रॉप करके इमेज को स्कैन करें फिर इमेज 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 उम्मीदवार 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 सें 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 किया जा सकता है. इसी तरह के विकल्प अन्य फोटो एडीटर में भी उपलब्ध हैं.
vii. ऑनलाइन आवेदन फार्म भरते समय उम्मीदवार को एक लिंक उपलब्ध करवाया जाएगा ताकि वह अपने फोटो और हस्ताक्षर को अपलोड कर सके.

**र. दस्तावेज़ अपलोड करने की प्रक्रिया:**

i. प्रत्येक दस्तावेज़ को अपलोड करने हेतु अलग-अलग लिंक दिए गए हैं.
ii. ''अपलोड'' का संबंधित लिंक क्लिक करें.
iii. ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि जेपीजी 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 दस्तावेज़ 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. दस्तावेज़ 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 उम्मीदवार जांच लें कि फोटो साफ हैं और ये ठीक तरह से अपलोड हुए हैं.** फोटो या हस्ताक्षर स्पष्ट रूप से यदि नहीं दिखें तो उम्मीदवार 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 पर चेहरा या हस्ताक्षर यदि स्पष्ट नहीं हैं तो उम्मीदवार का आवेदन अस्वीकार किया जाएगा.**

**ट. सामान्य जानकारी:**

i. पद के लिए आवेदन करने से पहले आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह पद के लिए उपर्युक्त वर्णित योग्यता और अन्य मानदंडों को निर्दिष्ट तारीख को पूरा करता/करती है और उसके द्वारा प्रस्तुत विवरण सभी प्रकार से सही है.

ii. आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवार, उन उम्मीदवारों को शामिल करके जिनके लिए किसी आरक्षण का वर्णन नहीं किया गया है, सामान्य श्रेणी के लिए घोषित रिक्त पदों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं बशर्ते वे सामान्य श्रेणी के लिए लागू पात्रता की सभी शर्तें पूरी करते हों.

iii. **भर्ती के किसी भी स्तर पर यदि ऐसा पता चलता है कि कोई उम्मीदवार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/करती है, तो और/या यह कि उसने गलत/झूठी जानकारी दी है या उसने कोई महत्वपूर्ण जानकारी (जानकारियां) छिपाई हैं तो उसकी उम्मीदवारी को निरस्त कर दिया जाएगा. इनमें से यदि कोई बात उसके नियोजन के बाद भी पता चलती है, तो उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकती हैं.**

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 उम्मीदवार का नियोजन बैंक की आवश्यकता के अनुसार चिकित्सकीय रूप से उपयुक्त घोषित किए जाने के अधीन है. इस तरह का नियोजन बैंक में ऐसे पद के लिए बैंक के सेवा और आचरण नियमों के अधीन भी होगी, जो बैंक में भर्ती होने के समय लागू है.

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 एक्टिव रखें.

vii. किसी पत्र प्राप्ति में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी.

viii. **जो उम्मीदवार सरकार/अर्ध-सरकारी कार्यालयों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और वित्तीय संस्थानों सहित सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों और एसबीआई समूह की कंपनियों में कार्यरत हैं, उन्हें सूचना दी जाती है कि वे साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाणपत्र लेकर प्रस्तुत करें, ऐसा न करने पर उनकी उम्मीदवारी 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, उम्मीदवार से अपेक्षा होगी कि वह नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित डिस्चार्ज सर्टिफिकेट प्रस्तुत करें.

x. उम्मीदवारों को उन्हीं के हित के लिए यह सूचना 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 में 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. पूर्वोक्त कारणों से एसबीआई के नियंत्रण से बाहर के किसी भी कारण से यदि उम्मीदवार 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 उम्मीदवारों के लिए बाध्यकारी होंगे. इस संबंध में किसी अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया 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 बुलाए जाने का हकदार नहीं है. बैंक के पास उम्मीदवार की योग्यता, उपयुक्तता, अनुभव आदि के संबंध में प्रारंभिक जांच/शॉर्टलिस्टिंग करने के बाद उचित संख्या में ही उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का अधिकार सुरक्षित है.

xiv. एक से अधिक 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.

xv. इस विज्ञापन और/या इसके जवाब में आए आवेदन के कारण किसी दावे या विवाद की दशा में कानूनी कार्यवाही मात्र मुंबई और मुंबई स्थित न्यायालयों/न्यायाधिकरणों/फोरम पर ही की जा सकती हैं. किसी भी मुकदमे/विवाद की सुनवाई का एकल व एकमात्र अधिकार क्षेत्र मुंबई ही होगा.

xvi. शॉर्टलिस्टिंग के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले बाहरी उम्मीदवारों को भारत में सबसे लघुतर मार्ग के लिए यात्रा किराया (पात्रता कॉल लेटर में उल्लिखित होगी) अथवा वास्तविक यात्रा के आधार पर भारत में वास्तविक यात्रा लागत (जो भी कम हो) की प्रतिपूर्ति की जाएगी. स्थानीय वाहन जैसे टैक्सी/कैब/निजी वाहन व्यय/किराया देय नहीं होगा. यदि उम्मीदवार को पद के लिए अपात्र पाया जाता है, तो उसे साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और किसी भी किराए की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी.

xvii. **बैंक किसी भी स्तर पर इस भर्ती प्रक्रिया को पूरी तरह से या किसी विशेष पद के लिए रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है.**

xviii. **साक्षात्कार के समय, उम्मीदवार को उसके विरुद्ध 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 नियोजन से इनकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.**

**किसी जानकारी के लिए, कृपया बैंक की वेबसाइट (https://sbi.bank.in/web/careers) पर उपलब्ध "CONTACT US/post your query" लिंक के माध्यम से हमसे संपर्क करें.**

**मुंबई**
**08.01.2026**

**मुद्रण की त्रुटियाँ यदि हों, तो उसके लिए बैंक उत्तरदायी नहीं होगा.**
**किसी विवाद की स्थिति में अंग्रेजी में जारी विज्ञापन मान्य होगा.**

**महाप्रबंधक**
**(आरपी एवं पीएम)**

# आवेदन कैसे करें

https://sbi.bank.in/web/careers/current-openings पर लॉगिन करें

नीचे स्क्रॉल करें और संबंधित विज्ञापन पर क्लिक करें

**विज्ञापन सं. CRPD/SCO/2025-26/20 डाउनलोड करें**
(विस्तृत विज्ञापन ध्यानपूर्वक पढ़ें)

**ऑनलाइन आवेदन करें**
(अंतिम प्रस्तुतीकरण से पहले, कृपया अपना आवेदन अच्छी तरह पढ़ लें. अंतिम प्रस्तुतीकरण के बाद उसमें सुधार की अनुमति नहीं दी जाएगी)