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 और नियमित आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की भर्ती

(विज्ञापन सं.: CRPD/SCO/2025-26/22)

आवेदन का ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 16.01.2026 से 05.02.2026 तक

भारतीय स्टेट बैंक संविदा आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के निम्नलिखित 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. इन पदों के लिए आवेदन करने के इच्छुक उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे इस अधिसूचना की निम्नलिखित विषय-वस्तु को ध्यान से पढ़ने और समझने के बाद ही आवेदन करें.

महत्वपूर्ण सूचनाएँ:

1. 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 हों. उम्मीदवारों को वेबसाइट https://sbi.bank.in/web/careers/current-openings का उपयोग करके ऑनलाइन आवेदन करना होगा. पंजीकरण की प्रकिया तभी पूरी होगी जब बैंक में ऑनलाइन माध्यम से शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि या उससे पहले शुल्क जमा करवा दिया गया हो.
2. उम्मीदवारों को बैंक की आधिकारिक वेबसाइट पर दिए गए लिंक के माध्यम से ही ऑनलाइन आवेदन करना होगा तथा आवेदन का कोई अन्य तरीका स्वीकार नहीं किया जाएगा. इस कार्यालय को आवेदन एवं अन्य दस्तावेजों की कागजी प्रतियाँ न भेजें. 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 को लॉग ऑन करने में डिसकनेक्शन/अक्षमता/फेलियर की स्थिति बन जाए इन्टरनेट पर भारी लोड या फिर वेबसाइट जाम होने के कारण ऐसा हो जाए. यदि पूर्वोक्त कारणों से या 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.
3. आवेदन प्रस्तुत करने से पहले, उम्मीदवारों को यह जांचना होगा कि उन्होंने आवेदन पत्र के प्रत्येक संबंधित क्षेत्र में सही विवरण भरा है. ऑनलाइन आवेदन के लिए विंडो की समाप्ति के बाद, किसी भी परिस्थिति में कोई परिवर्तन/सुधार/संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी. इस संबंध में डाक, ईमेल, हस्त सुपुर्दगी आदि किसी भी रूप में प्राप्त अनुरोधों पर विचार नहीं किया जाएगा और उन्हें तत्काल अस्वीकृत कर दिया जाएगा.
4. उम्मीदवारों की वैध ईमेल आईडी और मोबाइल फोन नंबर अवश्य हो जिसे परिणाम घोषित होने और अंतिम चयन पर कॉल लेटर जारी होने तक एक्टिव रखा जाए. इससे उन्हें ईमेल या मोबाइल पर एसएमएस द्वारा **कॉल लेटर/साक्षात्कार सूचना** आदि प्राप्त करने में सहायता होगी.
5. बैंक भर्ती किए गए/नियुक्त अधिकारियों की सेवाओं का तैनात करने/स्थानांतरण भारत में स्थित भारतीय स्टेट बैंक के किसी भी कार्यालय में करने या उन्हें अपने किन्हीं सहयोगियों/अनुषंगियों के पास या किसी अन्य संस्था के पास तैनात करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जो सेवा की आवश्यकताओं पर निर्भर होगा. किसी विशिष्ट स्थान/कार्यालय पर नियुक्ति/स्थानांतरण के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा.
6. उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे अन्य विवरण एवं अद्यतन सूचना हेतु बैंक की वेबसाइट https://sbi.bank.in/web/careers/current-openings को नियमित रूप से देखें. **विज्ञापन में होने वाले किसी परिवर्तन/अद्यतन सूचना को अलग से विज्ञापित/सूचित नहीं किया जाएगा. सभी परिवर्तन/अपडेट/संशोधन/शुद्धिपत्र/परिणाम/शेड्यूल/शॉर्टलिस्ट किए गए/चयनित उम्मीदवारों की सूची आदि केवल बैंक की वेबसाइट पर ही उपलब्ध होंगे.** कॉल लेटर/सूचना, जहां भी आवश्यक हो, केवल ई-मेल द्वारा भेजी जाएगी **(कोई हार्ड कॉपी नहीं भेजी जाएगी).**
7. उम्मीदवारों को सभी आवश्यक दस्तावेज (जीवन वृत्त, पहचान का प्रमाण, आयु प्रमाण, जाति प्रमाण पत्र (यदि लागू हो), पीडब्ल्यूबीडी प्रमाण पत्र (यदि लागू हो), शैक्षणिक योग्यता, अन्य योग्यताएं/प्रमाणपत्र, अनुभव का प्रमाण आदि.) अपलोड करने की आवश्यकता है, ऐसा न करने पर उनके आवेदन/उम्मीदवारी पर शॉर्टलिस्टिंग/साक्षात्कार के लिए विचार नहीं किया जाएगा.
8. पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि भर्ती के सभी चरणों (जैसे शॉर्टलिस्टिंग, साक्षात्कार आदि) में उनका प्रवेश निर्धारित पात्रता शर्तों को पूरा करने के अधीन पूरी तरह से अनंतिम होगा. चयनित सूची दस्तावेज़ों के सत्यापन के बिना अनंतिम 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.
9. चयनित उम्मीदवारों को बैंक में नियोजन/नियुक्ति ऑफर की जा सकती है, बशर्ते कि वे अन्य औपचारिकताएं जैसे कि पात्रता, क्रेडेंशियल्स, प्रमाणपत्रों का सत्यापन, संदर्भों से संतोषजनक रिपोर्ट, चिकित्सा जाँच और पूर्ववृत्त का सत्यापन आदि पूरी करते हों.
10. आयु में छूट, शुल्क में छूट चाहने वाले उम्मीदवारों को उस समय निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी का वैध अपेक्षित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा, जब दस्तावेज़ सत्यापन के समय ऐसा प्रमाण पत्र मांगा जाता है. अन्यथा, उनके दावे पर विचार नहीं किया जाएगा और उनकी उम्मीदवारी रद्द/अस्वीकृत कर दी जाएगी.
11. 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.
12. यदि किसी उम्मीदवार द्वारा एक ही पद/एकाधिक पदों के लिए एक से अधिक आवेदन (बहु आवेदन) प्रस्तुत किए जाते हैं, तो केवल अंतिम वैध (पूर्ण) आवेदन ही रखा जाएगा, और अन्य रजिस्ट्रेशनों के लिए प्रदत्त आवेदन शुल्क आदि जब्त कर लिया जाएगा. इसके अलावा, साक्षात्कार/कार्यग्रहण के समय एक उम्मीदवार द्वारा एकाधिक हाजिरी/उपस्थिति की परिणति उम्मीदवारी को सरासरी तौर पर अस्वीकृति/रद्दीकरण में होगी.
13. बैंक बिना कोई कारण बताए, आरक्षित रिक्तियों सहित अधिसूचित रिक्तियों को बदलने का अधिकार सुरक्षित रखता है.
14. बैंक बिना कोई कारण बताए किसी भी विशेष पद/सभी पदों के लिए किसी भी स्तर/समय पर भर्ती प्रक्रिया को पूरी तरह या आंशिक रूप से रद्द/संशोधित करने, यदि ऐसा आवश्यक हो, का अधिकार सुरक्षित रखता है, और बैंक आवेदक को शुल्क वापस करने या कोई मुआवजा देने के लिए उत्तरदायी नहीं होगा.
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. इस परियोजना के तहत सभी नियुक्तियाँ पूरी तरह से बैंक के विवेकाधिकार पर होंगी और पद के लिए स्वीकार्य वेतनमान के प्रारंभिक चरण में की जाएंगी.
17. यदि उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट किया जाता है, तो बैंक साक्षात्कार के लिए स्थान/केंद्र तय करेगा. यदि उम्मीदवारों को बुलाया जाता है, तो उन्हें बैंक द्वारा निर्धारित केंद्र/स्थान पर साक्षात्कार के लिए उपस्थित होना होगा और इस संबंध में किसी भी अनुरोध पर बैंक द्वारा विचार नहीं किया जाएगा.
18. यदि उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है और यदि वह पात्रता मानदंडों (आयु, शैक्षणिक योग्यता, अन्य 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.
19. 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.
20. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी.

21. जो उम्मीदवार सरकार/अर्ध-सरकारी कार्यालयों, बैंकों और वित्तीय संस्थानों सहित सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों 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.

22. चयन की दशा में, उम्मीदवार से अपेक्षा होगी कि वह नियोजन/नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने वर्तमान नियोक्ता का उचित डिस्चार्ज बुक प्रस्तुत करें.

23. **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 नियोजन/नियुक्ति प्रस्ताव पत्र जारी करने की तारीख तक उनके बकाया को नियमित/चुकाया नहीं है, वे पद पर नियोजन/नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे. हालांकि, ऐसे उम्मीदवार जिन्होंने नियोजन/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 नियोजन/नियुक्ति के लिए पात्र नहीं हैं.

क. पद/नियुक्ति की प्रकृति/श्रेणी/रिक्तियाँ/आयु का विवरण:

क्र. सं.	पद का नाम और प्रकार	नियुक्ति की प्रकृति	रिक्तियाँ			पीडब्ल्यूबीडी # (समस्तरीय)	आयु वर्षों में^ (31.12.2025 तक)	
			अनारक्षित	अ.पि.व.	कुल	एचआई	न्यूनतम	अधिकतम
1.	वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)	संविदात्मक	1	--	**1**	--	40	50
2.	उप वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)		1	--	**1**	--	36	44
3.	सहायक वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)		1	--	**1**	--	32	40
4.	वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (यूआई और यूएक्स)		3	--	**3**	1	28	37
5.	उप प्रबंधक (यूआई और यूएक्स)	**नियमित (एमएमजीएस-II)**	5	1	**6**	1	25	35
	कुल		**11**	1	**12**	--		

- समस्तरीय रिक्तियाँ.

^ भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार आयु में छूट उपलब्ध है.

संक्षेपाक्षर: यूआर – अनारक्षित; **पीडब्ल्यूबीडी –** निर्धारित दिव्यांगता वाले उम्मीदवार; **अ.पि.व. (ओबीसी)**- अन्य पिछड़ा वर्ग-नॉन क्रीमी लेयर; **एचआई –** श्रवण बाधित;

महत्वपूर्ण बिंदु:

1. पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के लिए आरक्षण समस्तरीय है और संबंधित मूल श्रेणी की समग्र रिक्ति में शामिल है.
2. ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त-पदों सहित रिक्तियों की संख्या **अनंतिम है** और यह बैंक की वास्ताविक आवश्यकता के अनुसार **बदल सकती है.**
3. चयनित उम्मीदवारों की तैनाती/प्लेसमेंट/उपयोग बैंक के पूर्ण विवेकाधिकार पर किया जाएगा.
4. इंगित अधिकतम आयु अनारक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए है. आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों को भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार **ऊपरी आयु सीमा में छूट** उपलब्ध है (जहां लागू हो).
5. विभिन्न श्रेणियों के तहत आरक्षण भारत सरकार दिशानिर्देशों के अनुसार होगा.
6. ऐसे उम्मीदवार 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 'यूआर' या यूआर (पीडब्ल्यूबीडी), के रूप में दर्शाना चाहिए.
7. ओबीसी श्रेणी के अंतर्गत आरक्षण माँगने वाले उम्मीदवारों द्वारा निर्धारित प्रारूप में एक घोषणा जमा करवानी होगी कि वह आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण की आखरी तिथि को क्रीमी लेयर से नहीं है. **यदि उन्हें साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है, तो ऐसे उम्मीदवारों को 01.04.2025 से साक्षात्कार की तिथि के दौरान जारी किया गया 'नॉन क्रीमी लेयर' अनुच्छेद वाला ओबीसी प्रमाण-पत्र, जमा करना चाहिए.** उक्त तारीख के बाद 'प्रमाणपत्र' प्रस्तुत करने के लिए समय बढ़ाने के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा और उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी.
8. निर्धारित दिव्यांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी), 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.
9. पीडब्ल्यूबीडी श्रेणी सहित आरक्षित श्रेणी (अर्थात एससी, एसटी, ओबीसी) के तहत आरक्षण/छूट का लाभ केवल **भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप पर** सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वैध जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही उठाया जा सकता है.
10. **ऊपरी आयु सीमा में छूट निम्नानुसार होगी** (यदि लागू हो):

क्र.	श्रेणी		आयु में छूट (वर्षों में)
क)	अन्य पिछड़े वर्ग (अपिव) (नॉन क्रीमी लेयर)		3
ख)	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति (अजा/अजजा)		5
ग)	बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी)	– पीडब्ल्यूबीडी (यूआर/ईडब्ल्यूएस)	10
		– पीडब्ल्यूबीडी (अपिव)	13
		– पीडब्ल्यूबीडी (अजा/अजजा)	15

टिप्पणी: आयु सीमा संबंधी छूट उपर्युक्त मदों या विभिन्न मदों के अंतर्गत दर्शायी गई अन्य आयु सीमा की छूटों को मिलाकर नहीं दी जाएगी. आयु में छूट चाहने वाले उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट किए जाने पर समूह अभ्यास/साक्षात्कार के समय आवश्यक प्रमाणपत्रों की प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी. ऑनलाइन आवेदन पंजीकरण के पश्चात, किसी उम्मीदवार की श्रेणी में कोई परिवर्तन संभव नहीं है. इस संबंध में किसी पत्र-व्यवहार/ ई-मेल/फोन पर विचार नहीं किया जाएगा.

11. पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवार को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा.
12. केवल **निर्धारित दिव्यांगता** वाले व्यक्ति ही निर्धारित दिव्यांगता (PwBD) श्रेणी के तहत आरक्षण के लिए पात्र होंगे. **'निर्धारित दिव्यांगता वाले व्यक्ति'** से आशय उस व्यक्ति से है जो विनिर्दिष्ट दिव्यांगता का कम से कम 40 प्रतिशत दिव्यांग हो, उन मामलों में जहाँ विनिर्दिष्ट दिव्यांगता को मापन श्रेणी में नहीं रखा गया है. तथा इसके अंतर्गत वह दिव्यांग व्यक्ति भी आता है जिसकी दिव्यांगता को प्रमाणित करने वाले प्राधिकारी के प्रमाणन के अनुसार मापन श्रेणी में रखा गया है. आरक्षण का लाभ उठाने के इच्छुक व्यक्ति को चिकित्सा प्राधिकारी या किसी अन्य अधिसूचित सक्षम प्राधिकारी (प्रमाणकर्त्ता प्राधिकारी) द्वारा निर्धारित प्रारूप पर जारी नवीनतम दिव्यांगता प्रमाण पत्र जमा करना होगा. **प्रमाणपत्र आवेदन के पंजीकरण की अंतिम तिथि या उससे पहले का होना चाहिए. वैध प्रमाण पत्र के अभाव में, उम्मीदवारी बैंक द्वारा रद्द/स्वीकार नहीं की जाएगी और इस संबंध में किसी भी पत्र-व्यवहार पर बैंक द्वारा विचार नहीं किया जाएगा.** दिव्यांग जन अधिकार अधिनियम 2016 की धारा 34 के अनुसार निर्धारित दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को समस्तरीय आरक्षण दिया गया है. पद के लिए दिव्यांगता की उपयुक्त श्रेणियां और कार्यात्मक अपेक्षाएं भारत के राजपत्र, अधिसूचना संख्या 38-16/2020-डीडी-III दिनांक 4 जनवरी 2021, सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग के संदर्भ में होंगी.

ख. शैक्षणिक योग्यता/प्रमाणपत्र/कार्य अनुभव/आवश्यक विशिष्ट कौशल का विवरण:

पद संख्या/पद नाम	1 - वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)
मूल योग्यता (31.12.2025 तक)	**अनिवार्य:** कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग/सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी/इलेक्ट्रॉनिक्स/इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग में बैचलर ऑफ डिजाइन/बी.टेक/बी.ई. या उपरोक्त निर्दिष्ट विषयों में समकक्ष डिग्री, **न्यूनतम 50% अंकों के साथ.** अथवा एम.सी.ए. अथवा कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी/सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग/इलेक्ट्रॉनिक्स/इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग में एम.टेक/एम.एससी या उपरोक्त निर्दिष्ट विषयों में समकक्ष डिग्री. (भारत सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त/सरकारी विनियामक निकायों द्वारा अनुमोदित किसी विश्वविद्यालय/संस्थान/बोर्ड से) **वरीयता:** निम्नलिखित में से किसी में **मास्टर डिग्री** • **डिजायन (प्रोडक्ट, इंटरेक्शन, सर्विस, डिजिटल)** • **ह्यूमन–कम्प्यूटर इंटरेक्शन** (HCI) • **कम्प्यूटर साइंस/आईटी या इसके समकक्ष** • **डिजिटल/टेक/यूएक्स स्पेशलाइजेशन के साथ बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन**
अन्य योग्यता (31.12.2025 तक)	**अधिमान्य प्रमाणपत्र:** (यथा 31.12.2025 को मान्य) निम्नलिखित में से कोई भी UX प्रमाणपत्र: – ह्यूमन फैक्टर्स इंटरनेशनल (HFI): सर्टिफाइड यूज़ेबिलिटी एनालिस्ट (CUA) – ह्यूमन फैक्टर्स इंटरनेशनल (HFI): सर्टिफाइड एक्सपीरियंस एनालिस्ट (CXA) – नीलसन नॉर्मन ग्रुप (NNG): UX प्रमाणपत्र – इंटरेक्शन डिज़ाइन फ़ाउंडेशन (IDF): UX डिज़ाइन प्रमाणपत्र – गूगल UX डिज़ाइन प्रोफेशनल प्रमाणपत्र
कार्य अनुभव (मूल योग्यता के बाद) (31.12.2025 तक)	**अनिवार्य:** न्यूनतम अनुभव: ई–कॉमर्स/बैंकिंग उद्योग/फिनटेक कंपनी/सूचना प्रौद्योगिकी या उपभोक्ता–केंद्रित कंपनी में 15 वर्ष का अनुभव ➢ प्रासंगिक अनुभव: 15 वर्षों में से कम से कम 5 वर्ष का अनुभव उपयोगकर्ता अनुभव (UX) में होना चाहिए. **नोट:** उम्मीदवारों को अद्यतन और पूर्ण अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है, जिसमें स्पष्ट रूप से दर्शाया गया हो: (i) कार्य की प्रकृति, (ii) अनुभव की तिथियां और अवधि, (iii) स्तर/पद, (iv) नियोक्ता(ओं) द्वारा सौंपी गई जिम्मेदारियाँ आदि. हालाँकि, यदि उम्मीदवार ऊपर बताए गए अनुसार अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में असमर्थ है, तो अनुभव, कार्य की प्रकृति और दावा की गई अवधि को स्पष्ट रूप से दर्शाने वाला कोई भी दस्तावेज़ प्रस्तुत किया जा सकता है और बैंक के विवेक पर गुणों के आधार पर उस पर विचार किया जाएगा और बैंक का निर्णय अंतिम होगा.
विशिष्ट कौशल:	i. UX डिज़ाइन सॉफ़्टवेयर (जैसे फिग्मा, एडोब XD आदि) का अच्छा ज्ञान. ii. कोडिंग का मूलभूत ज्ञान (HTML, CSS, जावास्क्रिप्ट) होना अच्छा रहेगा. iii. डेटा की व्याख्या करने, प्रवृत्तियों की पहचान करने और उपयोगकर्ता अनुभव को बेहतर बनाने के लिए अंतर्दृष्टि का उपयोग करने की क्षमता. iv. व्यावसायिक उद्देश्यों के साथ UX को संरेखित करने के लिए व्यावसायिक संदर्भ, लक्ष्यों और मेट्रिक्स को समझना महत्वपूर्ण है.

पद संख्या/पद नाम	2 - उप वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)
मूल योग्यता (31.12.2025 तक)	**अनिवार्य:** कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग/सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी/इलेक्ट्रॉनिक्स/इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग में बैचलर ऑफ डिजाइन/बी.टेक/बी.ई. या उपरोक्त निर्दिष्ट विषयों में समकक्ष डिग्री, **न्यूनतम 50% अंकों के साथ.** अथवा एम.सी.ए. अथवा कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी/सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग/इलेक्ट्रॉनिक्स/इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग में एम.टेक/एम.एससी या उपरोक्त निर्दिष्ट विषयों में समकक्ष डिग्री. (भारत सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त/सरकारी विनियामक निकायों द्वारा अनुमोदित किसी विश्वविद्यालय/संस्थान/बोर्ड से)
अन्य योग्यता (31.12.2025 तक)	**अधिमान्य प्रमाणपत्र:** (यथा 31.12.2025 को मान्य) निम्नलिखित में से कोई भी UX प्रमाणपत्र: – ह्यूमन फैक्टर्स इंटरनेशनल (HFI): सर्टिफाइड यूज़ेबिलिटी एनालिस्ट (CUA) – ह्यूमन फैक्टर्स इंटरनेशनल (HFI): सर्टिफाइड एक्सपीरियंस एनालिस्ट (CXA) – नीलसन नॉर्मन ग्रुप (NNG): UX प्रमाणपत्र – इंटरेक्शन डिज़ाइन फ़ाउंडेशन (IDF): UX डिज़ाइन प्रमाणपत्र – गूगल UX डिज़ाइन प्रोफेशनल प्रमाणपत्र

कार्य अनुभव (मूल योग्यता के बाद) (31.12.2025 तक)	**अनिवार्य:** न्यूनतम अनुभव: ई-कॉमर्स/बैंकिंग उद्योग/फिनटेक कंपनी/सूचना प्रौद्योगिकी या उपभोक्ता-केंद्रित कंपनी में 12 वर्ष का अनुभव ➢ प्रासंगिक अनुभव: 12 वर्षों में से कम से कम 5 वर्ष का अनुभव उपयोगकर्ता अनुभव (UX) में होना चाहिए. **नोट:** उम्मीदवारों को अद्यतन और पूर्ण अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है, जिसमें स्पष्ट रूप से दर्शाया गया हो: (i) कार्य की प्रकृति, (ii) अनुभव की तिथियां और अवधि, (iii) स्तर/पद, (iv) नियोक्ता(ओं) द्वारा सौंपी गई जिम्मेदारियाँ आदि. हालाँकि, यदि उम्मीदवार ऊपर बताए गए अनुसार अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में असमर्थ है, तो अनुभव, कार्य की प्रकृति और दावा की गई अवधि को स्पष्ट रूप से दर्शाने वाला कोई भी दस्तावेज़ प्रस्तुत किया जा सकता है और बैंक के विवेक पर गुणों के आधार पर उस पर विचार किया जाएगा और बैंक का निर्णय अंतिम होगा.
विशिष्ट कौशल:	i. UX डिज़ाइन सॉफ़्टवेयर (जैसे फिग्मा, एडोब XD आदि) का अच्छा ज्ञान. ii. कोडिंग का मूलभूत ज्ञान (HTML, CSS, जावास्क्रिप्ट) होना अच्छा रहेगा. iii. डेटा की व्याख्या करने, प्रवृत्तियों की पहचान करने और उपयोगकर्ता अनुभव को बेहतर बनाने के लिए अंतर्दृष्टि का उपयोग करने की क्षमता. iv. व्यावसायिक उद्देश्यों के साथ UX को संरेखित करने के लिए व्यावसायिक संदर्भ, लक्ष्यों और मेट्रिक्स को समझना महत्वपूर्ण है.

पद संख्या/पद नाम	**3 - सहायक वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)**
मूल योग्यता (31.12.2025 तक)	**अनिवार्य:** कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग/सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी/इलेक्ट्रॉनिक्स/इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग में बैचलर ऑफ डिजाइन/बी.टेक/बी.ई. या उपरोक्त निर्दिष्ट विषयों में समकक्ष डिग्री, **न्यूनतम 50% अंकों के साथ.** अथवा एम.सी.ए. अथवा कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी/सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग/इलेक्ट्रॉनिक्स/इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग में एम.टेक/एम.एससी या उपरोक्त निर्दिष्ट विषयों में समकक्ष डिग्री. (भारत सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त/सरकारी विनियामक निकायों द्वारा अनुमोदित किसी विश्वविद्यालय/संस्थान/बोर्ड से)
अन्य योग्यता (31.12.2025 तक)	**अधिमान्य प्रमाणपत्र:** (यथा 31.12.2025 को मान्य) निम्नलिखित में से कोई भी UX प्रमाणपत्र: – ह्यूमन फैक्टर्स इंटरनेशनल (HFI): सर्टिफाइड यूज़ेबिलिटी एनालिस्ट (CUA) – ह्यूमन फैक्टर्स इंटरनेशनल (HFI): सर्टिफाइड एक्सपीरियंस एनालिस्ट (CXA) – नीलसन नॉर्मन ग्रुप (NNG): UX प्रमाणपत्र – इंटरेक्शन डिज़ाइन फ़ाउंडेशन (IDF): UX डिज़ाइन प्रमाणपत्र – गूगल UX डिज़ाइन प्रोफेशनल प्रमाणपत्र
कार्य अनुभव (मूल योग्यता के बाद) (31.12.2025 तक)	**अनिवार्य:** न्यूनतम अनुभव: ई-कॉमर्स/बैंकिंग उद्योग/फिनटेक कंपनी/सूचना प्रौद्योगिकी या उपभोक्ता-केंद्रित कंपनी में 8 वर्ष का अनुभव ➢ प्रासंगिक अनुभव: 8 वर्षों में से कम से कम 3 वर्ष का अनुभव उपयोगकर्ता अनुभव (UX) में होना चाहिए. **नोट:** उम्मीदवारों को अद्यतन और पूर्ण अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है, जिसमें स्पष्ट रूप से दर्शाया गया हो: (i) कार्य की प्रकृति, (ii) अनुभव की तिथियां और अवधि, (iii) स्तर/पद, (iv) नियोक्ता(ओं) द्वारा सौंपी गई जिम्मेदारियाँ आदि. हालाँकि, यदि उम्मीदवार ऊपर बताए गए अनुसार अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में असमर्थ है, तो अनुभव, कार्य की प्रकृति और दावा की गई अवधि को स्पष्ट रूप से दर्शाने वाला कोई भी दस्तावेज़ प्रस्तुत किया जा सकता है और बैंक के विवेक पर गुणों के आधार पर उस पर विचार किया जाएगा और बैंक का निर्णय अंतिम होगा.
विशिष्ट कौशल:	i. वेंडर एवं भागीदार प्रबंधन ii. UX डिज़ाइन सॉफ़्टवेयर (जैसे फिग्मा, एडोब XD आदि) का अच्छा ज्ञान. iii. कोडिंग का मूलभूत ज्ञान (HTML, CSS, जावास्क्रिप्ट) होना अच्छा रहेगा. iv. डेटा की व्याख्या करने, प्रवृत्तियों की पहचान करने और उपयोगकर्ता अनुभव को बेहतर बनाने के लिए अंतर्दृष्टि का उपयोग करने की क्षमता. v. व्यावसायिक उद्देश्यों के साथ UX को संरेखित करने के लिए व्यावसायिक संदर्भ, लक्ष्यों और मेट्रिक्स को समझना महत्वपूर्ण है.

पद संख्या/पद नाम	4 - वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (यूआई और यूएक्स)
मूल योग्यता (31.12.2025 तक)	**अनिवार्य:** कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग/सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी/इलेक्ट्रॉनिक्स/इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग में बैचलर ऑफ डिजाइन/बी.टेक/बी.ई. या उपरोक्त निर्दिष्ट विषयों में समकक्ष डिग्री, **न्यूनतम 50% अंकों के साथ.** अथवा एम.सी.ए. अथवा कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी/सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग/इलेक्ट्रॉनिक्स/इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग में एम.टेक/एम.एससी या उपरोक्त निर्दिष्ट विषयों में समकक्ष डिग्री. (भारत सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त/सरकारी विनियामक निकायों द्वारा अनुमोदित किसी विश्वविद्यालय/संस्थान/बोर्ड से)
अन्य योग्यता (31.12.2025 तक)	**अधिमान्य प्रमाणपत्र:** (यथा 31.12.2025 को मान्य) निम्नलिखित में से कोई भी UX प्रमाणपत्र: – ह्यूमन फैक्टर्स इंटरनेशनल (HFI): सर्टिफाइड यूज़ेबिलिटी एनालिस्ट (CUA) – ह्यूमन फैक्टर्स इंटरनेशनल (HFI): सर्टिफाइड एक्सपीरियंस एनालिस्ट (CXA) – नीलसन नॉर्मन ग्रुप (NNG): UX प्रमाणपत्र – इंटरेक्शन डिज़ाइन फ़ाउंडेशन (IDF): UX डिज़ाइन प्रमाणपत्र – गूगल UX डिज़ाइन प्रोफेशनल प्रमाणपत्र
कार्य अनुभव (मूल योग्यता के बाद) (31.12.2025 तक)	**अनिवार्य:** न्यूनतम अनुभव: ई–कॉमर्स/बैंकिंग उद्योग/फिनटेक कंपनी/सूचना प्रौद्योगिकी या उपभोक्ता–केंद्रित कंपनी में 5 वर्ष का अनुभव ➢ प्रासंगिक अनुभव: 5 वर्षों में से कम से कम 2 वर्ष का अनुभव उपयोगकर्ता अनुभव (UX) में होना चाहिए. **नोट:** उम्मीदवारों को अद्यतन और पूर्ण अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है, जिसमें स्पष्ट रूप से दर्शाया गया हो: (i) कार्य की प्रकृति, (ii) अनुभव की तिथियां और अवधि, (iii) स्तर/पद, (iv) नियोक्ता(ओं) द्वारा सौंपी गई जिम्मेदारियाँ आदि. हालाँकि, यदि उम्मीदवार ऊपर बताए गए अनुसार अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में असमर्थ है, तो अनुभव, कार्य की प्रकृति और दावा की गई अवधि को स्पष्ट रूप से दर्शाने वाला कोई भी दस्तावेज़ प्रस्तुत किया जा सकता है और बैंक के विवेक पर गुणों के आधार पर उस पर विचार किया जाएगा और बैंक का निर्णय अंतिम होगा.
विशिष्ट कौशल:	i. UX डिज़ाइन सॉफ़्टवेयर (जैसे फिग्मा, एडोब XD आदि) का अच्छा ज्ञान. ii. कोडिंग का ज्ञान (HTML, CSS, जावास्क्रिप्ट) होना अच्छा रहेगा. iii. डेटा की व्याख्या करने, प्रवृत्तियों की पहचान करने और उपयोगकर्ता अनुभव को बेहतर बनाने के लिए अंतर्दृष्टि का उपयोग करने की क्षमता. iv. डिजाइन पोर्टफोलियो

पद संख्या/पद नाम	5 - उप प्रबंधक (यूआई और यूएक्स)
मूल योग्यता (31.12.2025 तक)	**अनिवार्य:** कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग/सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी/इलेक्ट्रॉनिक्स/इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग में बैचलर ऑफ डिजाइन/बी.टेक/ बी.ई. या उपरोक्त निर्दिष्ट विषयों में समकक्ष डिग्री, **न्यूनतम 50% अंकों के साथ.** अथवा एम.सी.ए. अथवा कंप्यूटर विज्ञान/कंप्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी/सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग/इलेक्ट्रॉनिक्स/इलेक्ट्रॉनिक्स एवं संचार इंजीनियरिंग में एम.टेक/एम.एससी या उपरोक्त निर्दिष्ट विषयों में समकक्ष डिग्री. (भारत सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त/सरकारी विनियामक निकायों द्वारा अनुमोदित किसी विश्वविद्यालय/संस्थान/बोर्ड से)
अन्य योग्यता (31.12.2025 तक)	**अधिमान्य प्रमाणपत्र:** (यथा 31.12.2025 को मान्य) निम्नलिखित में से कोई भी UX प्रमाणपत्र: – ह्यूमन फैक्टर्स इंटरनेशनल (HFI): सर्टिफाइड यूज़ेबिलिटी एनालिस्ट (CUA) – ह्यूमन फैक्टर्स इंटरनेशनल (HFI): सर्टिफाइड एक्सपीरियंस एनालिस्ट (CXA) – नीलसन नॉर्मन ग्रुप (NNG): UX प्रमाणपत्र – इंटरेक्शन डिज़ाइन फ़ाउंडेशन (IDF): UX डिज़ाइन प्रमाणपत्र – गूगल UX डिज़ाइन प्रोफेशनल प्रमाणपत्र

कार्य अनुभव (मूल योग्यता के बाद) (31.12.2025 तक)	**अनिवार्य:** न्यूनतम अनुभव: ई–कॉमर्स/बैंकिंग उद्योग/फिनटेक कंपनी/सूचना प्रौद्योगिकी या उपभोक्ता–केंद्रित कंपनी में 4 वर्ष का अनुभव ➢ प्रासंगिक अनुभव: 4 वर्षों में से कम से कम 2 वर्ष का अनुभव उपयोगकर्ता अनुभव (UX) में होना चाहिए. **नोट:** उम्मीदवारों को अद्यतन और पूर्ण अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है, जिसमें स्पष्ट रूप से दर्शाया गया हो: (i) कार्य की प्रकृति, (ii) अनुभव की तिथियां और अवधि, (iii) स्तर/पद, (iv) नियोक्ता(ओं) द्वारा सौंपी गई जिम्मेदारियाँ आदि. हालाँकि, यदि उम्मीदवार ऊपर बताए गए अनुसार अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने में असमर्थ है, तो अनुभव, कार्य की प्रकृति और दावा की गई अवधि को स्पष्ट रूप से दर्शाने वाला कोई भी दस्तावेज़ प्रस्तुत किया जा सकता है और बैंक के विवेक पर गुणों के आधार पर उस पर विचार किया जाएगा और बैंक का निर्णय अंतिम होगा.
विशिष्ट कौशल:	i. UX डिज़ाइन सॉफ़्टवेयर (जैसे फिग्मा, एडोब XD आदि) का अच्छा ज्ञान. ii. कोडिंग का ज्ञान (HTML, CSS, जावास्क्रिप्ट) होना अच्छा रहेगा. iii. डेटा की व्याख्या करने, प्रवृत्तियों की पहचान करने और उपयोगकर्ता अनुभव को बेहतर बनाने के लिए अंतर्दृष्टि का उपयोग करने की क्षमता. iv. डिजाइन पोर्टफोलियो

महत्वपूर्ण बिंदु:

1. विभिन्न पदों के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता न्यूनतम है. उम्मीदवार को निर्दिष्ट तिथियों के अनुसार मूल योग्यता के बाद और प्रासंगिक पूर्णकालिक अनुभव होना चाहिए.
2. **नियोक्ता से संबंधित अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से उल्लेख होना चाहिए कि उम्मीदवार को संबंधित क्षेत्र में अपेक्षित अनुभव है.**
3. यदि डिग्री/डिप्लोमा के प्रमाणपत्र विशेषज्ञता का क्षेत्र नहीं निर्दिष्ट करते हैं, तो उम्मीदवार को संबंधित विश्वविद्यालय/कॉलेज से विशेष रूप से विशेषज्ञता का उल्लेख करने वाला प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा.

ग. कार्य की संक्षिप्त रुपरेखा, भूमिका और दायित्व, कार्य और कार्यकलाप का विवरण:

क्र. सं.	पद	कार्य की रुपरेखा, भूमिका, उत्तरदायित्व और कार्यों के विवरण
1.	**वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)**	**कार्य प्रोफ़ाइल:** ➢ यह एक रणनीतिक नेतृत्व भूमिका है जो बैंक भर में समग्र उपयोगकर्ता अनुभव विज़न और रणनीति को परिभाषित करने और उसे आगे बढ़ाने के लिए ज़िम्मेदार है. ➢ इस भूमिका में UX प्रोफेशनलों की एक टीम का निर्माण और नेतृत्व करना, संपूर्ण डिज़ाइन प्रक्रिया की देखरेख करना और यह सुनिश्चित करना शामिल है कि बैंक के डिजिटल इंटरफेस में उपयोगकर्ता–केंद्रित दृष्टिकोण समाहित हो. ➢ 'उपयोगकर्ता अनुभव उत्कृष्टता केंद्र' (UX CoE) के सुचारू संचालन के लिए अभिशासन, कार्यप्रवाह, मानक संचालन प्रक्रियाएँ आदि परिभाषित करना. ➢ UX से संबंधित नवाचार, परस्पर कार्यात्मक पहलों और सहभागिता को बढ़ावा देना. ➢ 'UX CoE' के प्रदर्शन मेट्रिक्स और संसाधन आयोजना की ज़िम्मेदारी लेना. **मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):** ➢ UX CoE प्रमुख के रूप में UX विशेषज्ञों की टीम के साथ UX CoE का नेतृत्व करना और पुन: उपयोग और त्वरित विकास के लिए डिजिटल डिज़ाइन रिपॉजिटरी को बनाए रखना. ➢ उत्पाद/व्यावसायिक इकाइयों के साथ संरचित जुड़ाव के लिए एक डिज़ाइन इनटेक फ्रेमवर्क बनाना. ➢ अद्यतन उद्योग प्रवृत्तियों के अनुसार वार्षिक रूप से डिज़ाइन सिस्टम की समीक्षा और अद्यतन करना और परिवर्तनों को उपयुक्त प्राधिकारी से अनुमोदित करवाना. ➢ प्रस्तावित नई डिजिटल यात्रा या मौजूदा यात्राओं में सुधार के दृश्य डिज़ाइन/प्रोटोटाइप की समीक्षा करना ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि ये बैंक के डिज़ाइन सिस्टम के अनुरूप हैं. ➢ दृश्य डिज़ाइन/प्रोटोटाइप के संबंध में प्रस्तावित नई यात्राओं या मौजूदा यात्राओं में सुधार के UAT और CUG परीक्षण में UX CoE को शामिल करना. ➢ उपलब्ध डेटा जैसे व्यावसायिक संख्या और हिट्स से अंतर्दृष्टि एकत्र करना ताकि विजुअल डिज़ाइन/प्रोटोटाइप में उपयोगकर्ता प्रवाह को उचित ठहराया जा सके और यदि आवश्यक हो तो सुधार का सुझाव देना. ➢ बैंक के सभी ग्राहक–सामने वाले डिजिटल इंटरफेस का आवधिक UI/UX ऑडिट आयोजित करना और डिज़ाइन और अनुभव में एकरूपता प्राप्त करने के लिए सुधार हेतु परिवर्तन सुझाना. ➢ विभिन्न चैनलों से प्राप्त ऐप/वेबसाइट संबंधी उपयोगकर्ता प्रतिक्रिया का UI/UX परिप्रेक्ष्य से विश्लेषण करना. ➢ संबंधित बिजनेस यूनिट/विभागों को UI/UX संबंधी समस्याओं के बारे में सुझाव देना और समस्या के समाधान तक उनसे संपर्क बनाए रखना. ➢ सभी ग्राहक संप्रेषणों में एकरूपता सुनिश्चित करने के लिए ईमेल, एसएमएस, इन–ऐप नोटिफिकेशन, इन–ऐप बैनर और वेबसाइट बैनर के ग्राहक संचार टेम्पलेट की निगरानी और समीक्षा करना. ➢ सभी सार्वजनिक डिजिटल रिलीज़ के लिए डिज़ाइन अनुमोदन जांच बिंदु स्थापित करना. ➢ निर्बाध उपयोगकर्ता अनुभव और सहभागिता के लिए उद्योग में अपनाई जाने वाली सर्वोत्तम प्रथाओं से संबंधित प्राथमिक और द्वितीयक शोध करना और कार्यान्वयन के लिए विभिन्न हितधारकों के साथ जानकारी साझा करना.
2.	**उप वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)**	**कार्य प्रोफ़ाइल:** ➢ 'UX CoE' के दैनिक कामकाज में 'UX CoE' प्रमुख के साथ मिलकर काम करना. ➢ एजाइल कार्यप्रणाली का उपयोग करते हुए अनुसंधान, प्रोटोटाइपिंग, परीक्षण और फीडबैक लूप को एकीकृत करके उत्पाद विकास चक्रों में उपयोगकर्ता–केंद्रितता को सुनिश्चित करना. ➢ उद्योग की सर्वोत्तम प्रथाओं और विनियामक मानकों के आधार पर आवधिक UX समीक्षाओं, ऑडिट और बेंचमार्किंग अभ्यासों की निगरानी करना. ➢ कार्यशालाओं, सेमिनारों आदि के माध्यम से बैंक भर में UX मानसिकता को बढ़ावा देने के लिए पहल करना. **मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):** ➢ अद्यतन उद्योग प्रवृत्तियों के अनुसार वार्षिक रूप से डिज़ाइन सिस्टम की समीक्षा और अद्यतन करना और परिवर्तनों को उपयुक्त प्राधिकारी से अनुमोदित करवाना. ➢ प्रस्तावित नई डिजिटल यात्रा या मौजूदा यात्राओं में सुधार के दृश्य डिज़ाइन/प्रोटोटाइप की समीक्षा करना ताकि यह सुनिश्चित हो सके कि ये बैंक के डिज़ाइन सिस्टम के अनुरूप हैं. ➢ दृश्य डिज़ाइन/प्रोटोटाइप के संबंध में प्रस्तावित नई यात्राओं या मौजूदा यात्राओं में सुधार के UAT और CUG परीक्षण में UX CoE को शामिल करना. ➢ विभिन्न चैनलों से प्राप्त ऐप/वेबसाइट संबंधी उपयोगकर्ता प्रतिक्रिया का UI/UX परिप्रेक्ष्य से विश्लेषण करना. ➢ संबंधित बिजनेस यूनिट/विभागों को UI/UX संबंधी समस्याओं के बारे में सुझाव देना और समस्या के समाधान तक उनसे संपर्क बनाए रखना. ➢ विभिन्न विक्रेताओं के बीच डिज़ाइन मानकीकरण को सुगम बनाना. ➢ विक्रेता/साझेदार डैशबोर्ड और गुणवत्ता स्कोरकार्ड बनाए रखना. ➢ 'UX CoE' के मार्गदर्शन में विक्रेता–नेतृत्व वाले नवाचार स्प्रिंटों का समर्थन करना.

3.	**सहायक वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)**	**कार्य प्रोफ़ाइल:** ➢ वेंडर/पार्टनर से संबंधित आवश्यकताओं के लिए 'UX CoE' के दैनिक कामकाज में 'UX CoE' प्रमुख के साथ मिलकर काम करना. ➢ वेंडर/पार्टनर से संबंधित आवश्यकताओं के लिए अनुसंधान, प्रोटोटाइपिंग, परीक्षण और फीडबैक लूप को एकीकृत करके उत्पाद विकास चक्रों में उपयोगकर्ता–केंद्रितता को सुनिश्चित करना. **मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):** ➢ प्रोडक्ट स्वामियों और प्रौद्योगिकी टीमों के साथ साझेदारी करना. ➢ व्यावसायिक आवश्यकताओं को UI/UX यात्राओं में परिवर्तित करना. ➢ वायरफ्रेम, मॉक–अप और प्रोटोटाइप बनाने में सहयोग करना. ➢ डिज़ाइन के महत्वपूर्ण मीलपत्थर और स्प्रिंट परिणामों पर नज़र रखना. ➢ मुख्य डिज़ाइन संपत्तियों का पुन: उपयोग और अंगीकरण सुनिश्चित करना. ➢ उपयोगकर्ता प्रतिक्रिया सत्र आयोजित करना और रिलीज़ के बाद डिज़ाइन ऑडिट करना. ➢ डिज़ाइन वेंडरों की सूचीबद्धता, ऑनबोर्डिंग और अभिशासन का प्रबंधन करना. ➢ साझेदारों द्वारा प्रदान किए गए आर्टिफैक्ट्स की QA समीक्षा करना. ➢ वेंडर/पार्टनर डिज़ाइनों को स्वीकृत दिशानिर्देशों के अनुरूप बनाना. ➢ विभिन्न विक्रेताओं के बीच डिज़ाइन मानकीकरण को सुगम बनाना. ➢ विक्रेता/साझेदार डैशबोर्ड और गुणवत्ता स्कोरकार्ड बनाए रखना. ➢ 'UX CoE' के मार्गदर्शन में विक्रेता–नेतृत्व वाले नवाचार स्प्रिंटों का समर्थन करना. ➢ विभिन्न चैनलों से प्राप्त ऐप/वेबसाइट संबंधी उपयोगकर्ता प्रतिक्रिया का UI/UX परिप्रेक्ष्य से विश्लेषण करना. ➢ संबंधित बिजनेस यूनिट/विभागों को UI/UX संबंधी समस्याओं के बारे में सुझाव देना और समस्या के समाधान तक उनसे संपर्क बनाए रखना.
4.	**वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (यूआई और यूएक्स)**	**कार्य प्रोफ़ाइल:** ➢ यात्रा और प्रवाह के लिए UX डिज़ाइन का नेतृत्व करना. ➢ वायरफ्रेम, पर्सोना और सूचना संरचना तैयार करना. ➢ उपयोगिता परीक्षण और प्रोटोटाइपिंग में सहयोग करना. ➢ उपयोगकर्ता की अंतर्दृष्टि के आधार पर मौजूदा प्रवाहों को पुन: व्यवस्थित करना. ➢ कनिष्ठ UX टीम सदस्यों को डिज़ाइन संबंधी मार्गदर्शन प्रदान करना. ➢ अनुसंधान योजना, क्रियान्वयन और संश्लेषण में सहयोग करना. ➢ विश्लेषण उपकरणों और उपयोगकर्ता प्रतिक्रिया से प्राप्त समस्याओं को चिह्नित करना. ➢ अनुसंधान पुस्तकालयों और अंतर्दृष्टि डैशबोर्डों का रखरखाव करना. ➢ आंतरिक डिज़ाइन समीक्षाओं के लिए दस्तावेज़ीकरण में सहयोग करना. **मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):** ➢ अद्यतन उद्योग प्रवृत्तियों के अनुसार वार्षिक रूप से डिज़ाइन सिस्टम की समीक्षा और अद्यतन करना और परिवर्तनों को उपयुक्त प्राधिकारी से अनुमोदित करवाना. ➢ प्रस्तावित नई यात्राओं या मौजूदा यात्राओं में किए गए सुधारों के लिए विज़ुअल डिज़ाइन/प्रोटोटाइप के संबंध में UAT और CUG परीक्षण करना. ➢ बैंक के सभी ग्राहक–सामने वाले डिजिटल इंटरफेस का आवधिक UI/UX ऑडिट आयोजित करना और डिज़ाइन और अनुभव में एकरूपता प्राप्त करने के लिए सुधार हेतु परिवर्तन सुझाना. ➢ संबंधित बिजनेस यूनिट/विभागों को UI/UX संबंधी समस्याओं के बारे में सुझाव देना और समस्या के समाधान तक उनसे संपर्क बनाए रखना. ➢ विभिन्न चैनलों से प्राप्त ऐप/वेबसाइट संबंधी उपयोगकर्ता प्रतिक्रिया का UI/UX परिप्रेक्ष्य से विश्लेषण करना. ➢ व्यावसायिक आंकड़ों और हिट्स जैसे उपलब्ध डेटा से अंतर्दृष्टि एकत्र करना ताकि विज़ुअल डिज़ाइन/प्रोटोटाइप में उपयोगकर्ता प्रवाह को उचित ठहराया जा सके और यदि आवश्यक हो तो सुधार सुझाए जा सकें. ➢ सभी ग्राहक संप्रेषणों में एकरूपता सुनिश्चित करने के लिए ईमेल, एसएमएस, इन–ऐप नोटिफिकेशन, इन–ऐप बैनर और वेबसाइट बैनर के ग्राहक संचार टेम्पलेट की निगरानी और समीक्षा करना. ➢ निर्बाध उपयोगकर्ता अनुभव और सहभागिता के लिए उद्योग में अपनाई जाने वाली सर्वोत्तम प्रथाओं से संबंधित प्राथमिक और द्वितीयक शोध करना और कार्यान्वयन के लिए विभिन्न हितधारकों के साथ जानकारी साझा करना.
5.	**उप प्रबंधक (यूआई और यूएक्स)**	**कार्य प्रोफ़ाइल:** ➢ यात्राओं और प्रवाहों के लिए UX डिज़ाइन करना. ➢ वायरफ्रेम, पर्सोना और सूचना संरचना तैयार करना. ➢ उपयोगिता परीक्षण और प्रोटोटाइपिंग करना. ➢ उपयोगकर्ता की अंतर्दृष्टि के आधार पर मौजूदा प्रवाहों को पुन: व्यवस्थित करना. ➢ अनुसंधान योजना, क्रियान्वयन और संश्लेषण में सहयोग करना. ➢ विश्लेषण उपकरणों और उपयोगकर्ता प्रतिक्रिया से प्राप्त समस्याओं को चिह्नित करना. ➢ अनुसंधान पुस्तकालयों और अंतर्दृष्टि डैशबोर्डों का रखरखाव करना. ➢ आंतरिक डिज़ाइन समीक्षाओं के लिए दस्तावेज़ीकरण में सहयोग करना. **मुख्य दायित्व क्षेत्र (केआरए):** ➢ अद्यतन उद्योग प्रवृत्तियों के अनुसार वार्षिक रूप से डिज़ाइन सिस्टम की समीक्षा और अद्यतन करना और परिवर्तनों को उपयुक्त प्राधिकारी से अनुमोदित करवाना. ➢ प्रस्तावित नई यात्राओं या मौजूदा यात्राओं में किए गए सुधारों के लिए विज़ुअल डिज़ाइन/प्रोटोटाइप के संबंध में UAT और CUG परीक्षण करना. ➢ बैंक के सभी ग्राहक–सामने वाले डिजिटल इंटरफेस का आवधिक UI/UX ऑडिट आयोजित करना और डिज़ाइन और अनुभव में एकरूपता प्राप्त करने के लिए सुधार हेतु परिवर्तन सुझाना. ➢ संबंधित बिजनेस यूनिट/विभागों को UI/UX संबंधी समस्याओं के बारे में सुझाव देना और समस्या के समाधान तक उनसे संपर्क बनाए रखना. ➢ व्यावसायिक आंकड़ों और हिट्स जैसे उपलब्ध डेटा से अंतर्दृष्टि एकत्र करना ताकि विज़ुअल डिज़ाइन/प्रोटोटाइप में उपयोगकर्ता प्रवाह को उचित ठहराया जा सके और यदि आवश्यक हो तो सुधार सुझाए जा सकें. ➢ विभिन्न चैनलों से प्राप्त ऐप/वेबसाइट संबंधी उपयोगकर्ता प्रतिक्रिया का UI/UX परिप्रेक्ष्य से विश्लेषण करना. ➢ सभी ग्राहक संप्रेषणों में एकरूपता सुनिश्चित करने के लिए ईमेल, एसएमएस, इन–ऐप नोटिफिकेशन, इन–ऐप बैनर और वेबसाइट बैनर के ग्राहक संचार टेम्पलेट की निगरानी और समीक्षा करना. ➢ निर्बाध उपयोगकर्ता अनुभव और सहभागिता के लिए उद्योग में अपनाई जाने वाली सर्वोत्तम प्रथाओं से संबंधित प्राथमिक और द्वितीयक शोध करना और कार्यान्वयन के लिए विभिन्न हितधारकों के साथ जानकारी साझा करना.

टिप्पणी: वास्तविक केआरए कार्यग्रहण करने पर सौंपा जाएगा. ऊपर वर्णित भूमिकाएं/दायित्व/कार्य रूपरेखा उदाहरण स्वरूप में हैं. ऊपर उल्लिखित दायित्वों के अलावा, अन्य भूमिकाएं/ जिम्मेदारियां/ गतिविधियां/ मुख्य पारस्परिक क्रियाएं/ गतिविधियाँ बैंक द्वारा समय–समय पर आवश्यकता के आधार पर सौंपी जा सकती हैं.

घ. पारिश्रमिक/ संविदा अवधि/ सुझाया गया तैनाती स्थान:

क्र. सं.	पद का नाम	वार्षिक सीटीसी की ऊपरी सीमा^ (लाख रु. में)	वार्षिक सीटीसी के विभिन्न मद	संविदा अवधि $	सुझाया गया तैनाती स्थान
1.	वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)	80.00	नियत वेतन – सीटीसी का 90% परिवर्ती वेतन# – सीटीसी का 10% वार्षिक वेतन वृद्धि बैंड^^ – 10% तक	**5 वर्ष**	**मुंबई या किसी भी प्रशासनिक आवश्यकता के मामले में भारत में कहीं भी.**
2.	उप वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)	60.00			
3.	सहायक वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)	45.00			
4.	वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (यूआई और यूएक्स)	40.00			
5.	उप प्रबंधक (यूआई और यूएक्स)	**मूल वेतन: 64820-2340/1-67160-2680/10-93960** समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार महँगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, नगर प्रतिपूरक भत्ता, पीएफ, अंशदायी पेंशन फंड यानी एनपीएस, एलएफसी, चिकित्सा सुविधा, अवकाश आदि और बैंक की वेतन संरचना के अनुसार वेतन और भत्ते के लिए पात्र.		नियमित पद	

^ 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.

$ संविदा को किसी भी समय, बिना किसी पूर्वाग्रह के, किसी भी पक्ष की ओर से 03 महिने का नोटिस देकर या उसके बदले में 03 महिने की वेतन राशि का भुगतान/सरेंडर करने पर समाप्त किया जा सकता है.

^^ दूसरे वर्ष से 10% (कार्य-निष्पादन के आधार पर) की प्रस्तावित वार्षिक वेतन वृद्धि, यदि कोई है.

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

99 से 100%	100%
97 से 98.99 %	90%
94 से 96.99%	80%
90 से 93.99%	70%
90% से कम	शून्य

ङ. चयन प्रक्रिया: चयन शॉर्टलिस्टिंग और साक्षात्कार के आधार पर होगा.

- **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. बातचीत के लिए उम्मीदवारों को बुलाए जाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा. **इस संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा.**
- **साक्षात्कार:** साक्षात्कार 100 अंकों का होगा. साक्षात्कार में अर्हक अंक बैंक द्वारा तय किए जाएंगे. इस संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा.
- **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 को मेरिट सूची में उनकी आयु के आधार पर अवरोही क्रम में रैंक की जाएगी.

च. साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर:

बातचीत के लिए सूचना/ कॉल लेटर बैंक की वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा या ईमेल द्वारा भेजा जाएगा, जैसा भी बैंक द्वारा तय किया जाएगा. **कोई हार्ड कॉपी नहीं भेजी जाएगी.**

छ. आवेदन कैसे करें:

उम्मीदवारों की **वैध ईमेल आईडी** हो जिसे परिणाम घोषित होने तक एक्टिव 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/ यूपीआई 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 ('दस्तावेज अपलोड कैसे करें' के अंतर्गत) नहीं कर देता/देती.

iii. उम्मीदवार आवेदन को ध्यानपूर्वक भरें. आवेदन पूरी तरह से भरने के बाद ही 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 जनरेट किया 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 के पूरी तरह भर जाने उम्मीदवार इसे प्रस्तुत करें और ऑनलाइन शुल्क का भुगतान करें.

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

v. आयु सीमा में छूट चाहने वाले उम्मीदवारों को दस्तावेज़ सत्यापन करते समय जरूरी प्रमाणपत्र (पत्रों) की प्रतियां प्रस्तुत करनी होगी. ऑनलाइन आवेदन पंजीकरण के पश्चात, किसी उम्मीदवार की श्रेणी में कोई परिवर्तन संभव नहीं है.

शुल्क भुगतान के लिए दिशानिर्देश:

i. सामान्य/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस उम्मीदवारों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना प्रभार (वापस न करने योग्य) ₹750/- है (सात सौ पचास रुपए मात्र) और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/निर्धारित 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/यूपीआई 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 ऑनलाइन 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. **एक बार भुगतान किया गया आवेदन शुल्क किसी भी कारण से वापस नहीं लौटाया जाएगा, न ही इसे किसी अन्य परीक्षा या भावी चयन के लिए समायोजित किया जाएगा.**

ज. दस्तावेज़ को अपलोड कैसे करें:

अ. अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज़ का विवरण:

i. नवीनतम फोटोग्राफ

ii. हस्ताक्षर

iii. बायोडाटा (प्रारूप संलग्न) (पीडीएफ)

iv. जीवन वृत्त (पीडीएफ)

v. आईडी प्रमाण (पीडीएफ)

vi. जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)

vii. शैक्षणिक योग्यता: संबंधित अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)

viii. अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ)

ix. जाति प्रमाणपत्र/ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र, (यदि लागू हो) (पीडीएफ)

x. पीडब्ल्यूबीडी प्रमाणपत्र, (यदि लागू हो) (पीडीएफ)

xi. अधिमान्य योग्यता/प्रमाणपत्र (यदि कोई हो) (पीडीएफ)

xii. फॉर्म-16/ऑफर लेटर/वर्तमान नियोक्ता से नवीनतम वेतन पर्ची (पीडीएफ)

xiii. केवल संविदात्मक पदों के लिए ही सीटीसी फॉर्म

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 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 पृष्ठ 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/दस्तावेज़ 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 है.

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 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. 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 जा सकता है.**

झ. 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/नियुक्ति/अंतिम चयन के बाद भी पता चलती है, तो उसकी सेवाएं तुरंत 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 कि नियोजन/नियुक्ति बैंक की आवश्यकता के अनुसार चिकित्सकीय रूप से उपयुक्त घोषित किए जाने के अधीन है. इस तरह कि नियोजन/नियुक्ति 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 आईडी एवं मोबाईल फोन नंबर 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, बैंकों और वित्तीय संस्थानों सहित सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों 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 केवल मुंबई और मुंबई स्थित न्यायालयों/न्यायाधिकरणों/मंचों 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 हवाई यात्रा (इकोनॉमी क्लास) के खर्च की प्रतिपूर्ति नीचे दिए गए अनुसार की जाएगी.

पद	प्रतिपूर्ति सीमा
i. वरिष्ठ विशेष कार्यपालक (यूआई और यूएक्स) ii. उप प्रबंधक (यूआई और यूएक्स)	10,000 रुपये तक का हवाई किराया (दोनों तरफ के लिए कुल) या वास्तविक किराया, जो भी कम हो, की प्रतिपूर्ति की जाएगी.
i. उप वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स) ii. सहायक वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)	15,000 रुपये तक का हवाई किराया (दोनों तरफ के लिए कुल) या वास्तविक किराया, जो भी कम हो, की प्रतिपूर्ति की जाएगी.
i. वाइस प्रेसिडेंट (यूएक्स)	वास्तविक हवाई किराया (इकोनॉमी क्लास) की प्रतिपूर्ति

xvii. आवेदन पत्र एक बार प्रस्तुत कर दिए जाने पर उसमें किसी भी विवरण (श्रेणी सहित) में परिवर्तन/ सुधार के लिए अनुरोध पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा. इस संबंध में किसी पत्राचार/फोन/ईमेल पर विचार नहीं किया जाएगा. उम्मीदवारों को सूचना दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन को सावधानी से भरें और आवेदन में सही जानकारी प्रस्तुत करें.

xviii. **बैंक किसी भी विशेष पद/सभी पदों के लिए किसी भी स्तर/समय पर बिना कोई कारण बताए भर्ती प्रक्रिया को पूरी तरह या आंशिक रूप से रद्द/संशोधित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है.**

xix. **साक्षात्कार के समय, उम्मीदवार को उसके विरुद्ध लंबित आपराधिक मामलों (यदि कोई हों) का विवरण देना आवश्यक होगा.**

महत्वपूर्ण तथ्यों को छिपाने पर किसी भी समय उम्मीदवारी रद्द/समाप्त कर दी जाएगी, भले ही उम्मीदवार का चयन हो गया हो, ऐसी परिस्थितियों में उसका चयन रद्द कर दिया जाएगा. 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/नियुक्ति से इनकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.

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

मुंबई
16.01.2026

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/2025-26/22 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)