भारतीय स्टेट बैंक
केंद्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग,
कॉर्पोरेट केंद्र, मुंबई
फोन: 022-2282 0427, ईमेल: crpd@sbi.co.in

भारतीय स्टेट बैंक को ''ग्लोबल फाइनेंस'' द्वारा वर्ष 2024 के लिए ''भारत में सर्वश्रेष्ठ बैंक'' के रूप में मान्यता दी गई है .

संविदात्मक आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की नियुक्ति

(विज्ञापन सं. CRPD/SCO/2025-26/07)

आवेदन का ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 25.08.2025 से 15.09.2025 तक

भारतीय स्टेट बैंक संविदात्मक 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 बैंक की वेबसाइट https://bank.sbi/web/careers/current-openings में दिए गए लिंक के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करें.

1. पंजीकरण प्रक्रिया तभी पूरी होगी जब शुल्क के भुगतान की अंतिम तिथि तक या उससे पहले बैंक में ऑनलाइन माध्यम से शुल्क जमा कर दिया जाए.
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 सभी आवश्यक दस्तावेज़ (संक्षिप्त बॉयोडाटा, पहचान का प्रमाण, आयु प्रमाण, पीडब्ल्यूबीडी प्रमाणपत्र (यदि लागू हो), शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि) अपलोड करने की आवश्यकता है. ऐसा न करने पर उनके आवेदन/उम्मीदवारी पर शॉर्टलिस्टिंग/साक्षात्कार के लिए विचार नहीं किया जाएगा.
4. दस्तावेजों के सत्यापन के बिना शॉर्टलिस्टिंग अनंतिम होगी. साक्षात्कार (यदि बुलाया जाता है) के लिए रिपोर्ट करते समय उम्मीदवार सभी विवरणों/दस्तावेजों के मूल प्रति के साथ सत्यापन के अधीन होगी.
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 होगा.
6. उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे बैंक की वेबसाइट https://bank.sbi/web/careers/current-openings को विवरणों एवं नई जानकारी (शॉर्टलिस्ट किए गए/चयनित उम्मीदवारों की सूची सहित) हेतु देखें. कॉल लेटर (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. **इस कार्यालय को आवेदन एवं अन्य दस्तावेज़ों की कागजी प्रतियाँ न भेजें.**
10. **शिक्षण एवं प्रशिक्षण अनुभव को पात्रता में नहीं गिना जाएगा.**

क. पद/रिक्तियाँ/पदस्थापन का संभावित स्थान का विवरण:

क्र.	पद का नाम	आयु 01.08.2025 तक (वर्षों में)$					पदस्थापन का संभावित स्थान#
		अना	कुल	पीडब्ल्यूबीडी* एलडी	न्यूनतम	अधिकतम	
1	सहायक डेटा संरक्षण अधिकारी	1	1	1	35	45	मुंबई

संक्षेपाक्षर: अना– अनारक्षित श्रेणी; **पीडब्ल्यूबीडी** – बेंचमार्क दिव्यांगता वाले उम्मीदवार; **एलडी** – लोकोमोटर दिव्यांगता;

* बेंचमार्क दिव्यांगता के लिए रिक्तियाँ क्षैतिज प्रकृति की हैं. (यदि लागू हो).

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

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

महत्वपूर्ण बिंदु:

i. ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त–पदों सहित रिक्तियों की संख्या **अनंतिम है** और यह बैंक की वास्तविक 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. बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्ति, जिनके लिए कोई आरक्षण का उल्लेख नहीं किया गया है, सहित आरक्षित श्रेणी से संबंधित उम्मीदवार सामान्य श्रेणी के लिए घोषित रिक्तियों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं, बशर्ते वे सामान्य श्रेणी के लिए लागू सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करते हों.

iv. इंगित अधिकतम आयु सामान्य श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए है. आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों को भारत सरकार के दिशा–निर्देशों के अनुसार **ऊपरी आयु सीमा में छूट** उपलब्ध होगी (जहां लागू हो).

v. पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवार को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार एक सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा. (प्रारूप पृष्ठ संख्या 08 पर उपलब्ध है)

vi. पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के लिए आरक्षण समस्तरीय है और संबंधित मूल श्रेणी की रिक्ति में शामिल है.

vii. 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.

viii. 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.

ix. केवल बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति ही बेंचमार्क 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 अश**क्त** हो, उन मामलों में जहाँ विनिर्दिष्ट अशक्तता को मापन श्रेणी में नहीं रखा गया है. प्रमाणित करने वाले प्राधिकारी के प्रमाणन के अनुसार इसके अंतर्गत वह अशक्त व्यक्ति भी आता है जिसकी अशक्तता को मापन श्रेणी में रखा गया है. दिव्यांगजन (पीडब्ल्यूबीडी) के लिए आरक्षित बैकलॉग रिक्तियों को संबंधित श्रेणी में संदर्भित दिव्यांगता (पीडब्ल्यूबीडी) वाले उम्मीदवारों द्वारा भरा जाएगा. यदि उस श्रेणी से कोई उपयुक्त उम्मीदवार उपलब्ध नहीं है, तो ऐसे बैकलॉग को अन्य पात्र दिव्यांगजन उम्मीदवारों के बीच परस्पर अदला–बदली द्वारा भरा जाएगा, बशर्ते कि पद ऐसी दिव्यांग के लिए उपयुक्त निर्धारित किए गए हों.

x. **स्थानांतरण नीति:** बैंक ऐसे अधिकारियों की सेवाओं का 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 अनिवार्यताओं पर निर्भर होगा. **किसी विशिष्ट स्थान/कार्यालय पर नियुक्ति/स्थानांतरण के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा.**

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

xii. न्यूनतम योग्यता और अनुभव होने मात्र से उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का कोई अधिकार नहीं होगा. बैंक द्वारा गठित शॉर्टलिस्टिंग समिति शॉर्टलिस्टिंग मानदंड निर्धारित करेगी और उसके बाद बैंक द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार शॉर्टलिस्ट 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 जाएगा.**

ख. पारिश्रमिक और संविदा अवधि:

क्र.	पद का नाम	सीटीसी ऊपरी सीमा^ (लाख रुपये में)	परिवर्ती वेतन/ कार्य–निष्पादन सम्बद्ध वेतन (पीएलपी)	संविदा अवधि
1	सहायक डेटा संरक्षण अधिकारी	अधिकतम 45.00 लाख रुपये सीटीसी प्रति वर्ष	बैंक की नीति के अनुसार मापी गई कार्यनिष्पादन रेटिंग के आधार पर कार्यनिष्पादन सम्बद्ध वेतन और वार्षिक वेतन वृद्धि के लिए पात्र	3 वर्ष, साथ ही एक–एक वर्ष के लिए दो बार नवीनीकरण का विकल्प

^ वार्षिक सीटीसी बातचीत से तय की जा सकती है और यह वर्तमान रोजगार और पोस्टिंग स्थान पर उम्मीदवारों के अनुभव और वर्तमान परिलब्धियों पर निर्भर करेगा.

क्र.	पद का नाम	वार्षिक सीटीसी का विभाजन अनुपात (अधिकतम सीमा)	
1	सहायक डेटा संरक्षण अधिकारी	नियत वेतन	सीटीसी का 70 %
		कार्यनिष्पादन सम्बद्ध परिवर्ती वेतन	सीटीसी का 30 %
		वार्षिक वेतनवृद्धि का दायरा	दूसरे वर्ष से पिछले वर्ष सीटीसी पर 10% प्रति वर्ष की वृद्धि, जो बैंक की शर्त की पूर्ति के अधीन होगा.

परिवर्ती वेतन वार्षिक आधार पर निम्नानुसार जारी किया जाएगा:

कार्यनिष्पादन मूल्यांकन में अंक	केआरए में प्राप्त अंकों के आधार पर परिवर्ती प्रतिफल के लिए पात्र
95.01 से 100%	100%
90.01% से 95%	95%
85.1% से 90%	90%
80.01% से 85%	85%
75% से 80%	75%
75% से कम	शून्य

ग. शैक्षणिक योग्यता/योग्यता-पश्चात अनुभव/विशिष्ट कौशल/जॉब प्रोफ़ाइल/मुख्य जिम्मेदारी क्षेत्र आदि की आवश्यकताओं का विवरण:

	01 सहायक डेटा संरक्षण अधिकारी
शैक्षणिक योग्यता (01.08.2025 तक)	**शैक्षणिक योग्यता:** स्नातक या समकक्ष **अनिवार्य व्यावसायिक योग्यता:** CIPP-E / CIPP-A/ CIPM / DCPP/ DCPLA/ DCDPO जैसे किसी एक या अधिक प्राइवेसी प्रोफेशनल सर्टिफिकेशन में प्रमाणन, जो कटऑफ तिथि को मान्य हों. **अधिमान्य योग्यताएँ:** FIP / CIPT / CISM / CISA / ISO 27001 में प्रमाणन, जो कटऑफ तिथि को मान्य हों. **01.08.2025 तक:** डेटा गोपनीयता कानूनों और प्रथाओं का विशेषज्ञ ज्ञान. डेटा गोपनीयता कानूनों और विनियमों जैसे सामान्य डेटा संरक्षण विनियमन (जीडीपीआर), यूके डेटा संरक्षण अधिनियम 2018, DPDP अधिनियम 2023 आदि की जानकारी.
योग्यता पश्चात अनुभव (01.08.2025 तक)	**अनिवार्य:** कॉर्पोरेट क्षेत्र में कार्यपालक/प्रबंधकीय पद पर न्यूनतम 10 वर्ष का कार्य अनुभव, साथ ही डेटा गोपनीयता कानून एवं विनियमन तथा अन्य डेटा सुरक्षा क्षेत्रों में न्यूनतम 1 वर्ष का अनुभव (कुल 10 वर्षों के अनुभव के भीतर). **01.08.2025 तक:** डेटा गोपनीयता कानून एवं विनियमन तथा अन्य डेटा सुरक्षा क्षेत्रों में उच्च अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी.
अपेक्षित विशिष्ट कौशल (यदि कोई हो) (01.08.2025 तक)	i. सिद्धांत और अनुभव पर आधारित डेटा गोपनीयता विनियमों का विशिष्ट ज्ञान. ii. सतत प्रोफेशनल और/या निजी स्व-विकास का प्रमाण iii. डेटा निजता कानून एवं पद्धतियों का विशेषज्ञ ज्ञान. डेटानिजता कानून एवं विनियामनों जैसे सामान्य डेटा संरक्षण विनियमन (जीडीपीआर), यूके डेटा संरक्षण अधिनियम, 2018, DPDP अधिनियम 2023 आदि की जानकारी iv. सूचना जीवनचक्र, जोखिम प्रबंधन और डेटा सुरक्षा क्षेत्रों की जानकारी का ज्ञान v. सूचना अभिशासन अनुशासन की गहन जानकारी vi. राष्ट्रीय निर्देश एवं विधान और तत्पश्चात् स्थानीय कार्यान्वयन की व्याख्या का कौशल vii. प्रशिक्षण क्षमता viii. विभिन्न कार्यात्मक टीमों, विस्तृत जानकारी, संगठनात्मक कौशल और बहुकार्य करने की क्षमता ix. संगठनों के भीतर बड़े परिवर्तन प्रबंधन कार्यक्रम चलाने की क्षमता. x. गोपनीयता बनाये रखने की क्षमता और संवेदनशील ढंग से स्थितियों का सामना करना xi. समुचित ढंग से संगठन के सभी क्षेत्रों को संप्रेषण की क्षमता xii. मजबूत प्रबंधन, प्रेरक और नेतृत्व कौशल
जॉब प्रोफाइल	**अधिकारी निम्नलिखित क्षेत्रों में डेटा संरक्षण अधिकारी (डीपीओ) की सहायता करेगा:** i. यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा कि बैंक डेटा संरक्षण और भारत के गोपनीयता कानून और अन्य देशों के ऐसे लागू कानूनों की आवश्यकताओं का अनुपालन करता है. ii. बैंक की डेटा संरक्षण नीति और प्रक्रियाओं के विकास एवं कार्यान्वयन सहित भारत में बैंक की डेटा संरक्षण रणनीति तैयार करना और प्रबंध करना. iii. डेटा संरक्षण कानून के साथ बैंक के अनुपालन का पता लगाने के लिए समय-समय पर डेटा संरक्षण लेखापरीक्षा करना या समीक्षा करना. एडीपीओ लेखापरीक्षा परिणाम द्वारा पहचानी गई किसी भी कमियों को दूर करने के लिए आवश्यक कोई भी कार्य करेगा. iv. जहां डीपीआईए किया जाना है वहां सलाह देना और उसकी समय-समय पर समीक्षा करना. v. शीर्ष प्रबंधन/बोर्ड को डेटा गोपनीयता कानूनों पर रिपोर्ट प्रस्तुत करना. vi. प्रसंस्करण संचालन के रिकॉर्ड की समीक्षा करना (व्यक्तिगत रूप से पहचानी गई जानकारी (पीआईआई) और डेटा इनफ्लो डायग्राम (डीएफडी)). vii. नई प्रक्रियाओं और नीतियों के बारे में अद्यतन जानकारी रखने के लिए सहायक कार्यों (विधि, आईटी और सूचना सुरक्षा अनुपालन आदि) के साथ सहयोग करना viii. सभी स्टाफ सदस्यों को डेटा संरक्षण कानून की आवश्यकताओं और व्यक्तिगत डेटा की देखभाल और प्रबंधन के लिए शिक्षा, प्रशिक्षण और जागरूकता प्रदान करें ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि प्रासंगिक व्यावसायिक कर्मचारियों को उनकी कानूनी जिम्मेदारियों और उनका अनुपालन करने के बारे में जागरूक किया जाए. ix. नई आईटी प्रणालियां और प्रक्रियाएं, डेटा संरक्षण नोटिस तैयार करना, डेटा विषयों से सहमति प्राप्त करना और एचआर कार्य के परिचालन के विकास के बारे में सलाह प्रदान करना x. डेटा सब्जेक्ट एक्सेस अनुरोधों से निपटने के लिए प्रक्रियाओं और कार्यविधियों को कार्यान्वित करना और ऐसे अनुरोधों के संबंध में सहायता और सलाह प्रदान करना. xi. बैंक की ओर से पर्यवेक्षी प्राधिकरण के साथ संपर्क सहित उत्पन्न होने वाले किसी भी डेटा उल्लंघन के प्रबंधन पर सलाह देना और उसमें सहायता करना.
प्रमुख दायित्व क्षेत्र (केआरए)	**अधिकारी निम्नलिखित क्षेत्रों में डेटा संरक्षण अधिकारी (डीपीओ) की सहायता करेगा:** i. भारत के गोपनीयता विनियमों और अन्य देशों के ऐसे अन्य लागू विनियमों का एसबीआई द्वारा अनुपालन. ii. वरिष्ठ प्रबंधन के लिए डेटा संरक्षण तरीके पर प्रासंगिक और समय पर अद्यतन करना. iii. नीतियों और प्रक्रियाओं को लागू करना और संसूचित करना. iv. प्रासंगिक संप्रेषण और प्रशिक्षण का प्रयोग करना. v. परिचालन जोखिम के साथ चर्चा करना ताकि प्रलेखित जोखिमों को सुनिश्चित किया जा सके, नियंत्रणों को लागू किया जा सके और निगरानी/परीक्षण किया जा सके. vi. डेटा प्रवाह और डेटा इन्वेंटरी की समीक्षा पहले से ही और अप-टू-डेट है. vii. आवश्यकतानुसार डेटा गोपनीयता प्रभाव आकलन की आवधिक समीक्षा. viii. डेटा विषयों आदि के लिए प्राधिकारियों को समय पर, मजबूत प्रतिक्रियाएँ.

टिप्पणियां: केआरए: केआरए कार्यभार ग्रहण करते समय सौंपे जाएँगे. ऊपर उल्लिखित जॉब प्रोफ़ाइल निदर्शी हैं. उपरोक्त पदों के लिए बैंक द्वारा समय-समय पर उपर्युक्त के अतिरिक्त भूमिका/कार्य भी सौंपे जा सकते हैं.

घ. अवकाश:

अधिकारी प्रति वित्तीय वर्ष 30 दिनों की अवकाश का हकदार होगा. अधिकारी को बैंक/प्राधिकारी, जिसे वह रिपोर्ट करता/करती है, के अनुमोदन से किसी निर्दिष्ट वित्तीय वर्ष में आनुपातिक आधार पर अवकाश की मंजूरी दी जा सकती है. अवकाश की गणना के प्रयोजनार्थ, बीच के रविवार/छुट्टियों को शामिल नहीं किया जाएगा. प्रशासनिक आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, बैंक को अपने विवेकानुसार अवकाश के लिए आवेदन स्वीकृत या अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार होगा. किसी वित्तीय वर्ष के दौरान न ली गई छुट्टियाँ सामान्यतः समाप्त हो जाएँगी और अगले वित्तीय वर्ष में नहीं ली जा सकेंगी.

ङ. नोटिस अवधि:

संविदा को बिना कोई कारण बताए एक महीने का नोटिस देकर या एक महीने के मुआवजे के बराबर राशि का भुगतान करके किसी भी पक्ष द्वारा समाप्त किया जा सकता है.

च. 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.**

छ. चयन प्रक्रिया: चयन शॉर्टलिस्टिंग, साक्षात्कार और उसके बाद सीटीसी वार्ता के आधार पर होगा.

- **शॉर्टलिस्टिंग:** 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 (उपलब्धता के अधीन) और साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा. केवल न्यूनतम योग्यता और अनुभव पूरा करने से उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का कोई अधिकार नहीं होगा. उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाने 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 कोई पत्राचार 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 की मेरिट में उनकी आयु के आधार पर अवरोही क्रम में रैंक की जाएगी.

- **सीटीसी बातचीत:** सहायक डेटा संरक्षण अधिकारी के पद के लिए, उम्मीदवारों के साथ सीटीसी वार्ता केवल साक्षात्कार के समय की जाएगी.

ज. अन्य निबंधन एवं शर्तें (संविदात्मक):

i. अधिकारी की नियुक्ति बैंक द्वारा निर्धारित चिकित्सा जांच के संतोषजनक पूरा करने और प्रमाणपत्रों के सत्यापन के अधीन होगी.

ii. बैंक के साथ अनुबंध की अवधि के दौरान अधिकारी किसी अन्य संगठन में कोई कार्यभार ग्रहण नहीं करेगा.

iii. नियुक्ति को बैंक में रोजगार के रूप में नहीं माना जाएगा और अधिकारी अनुबंध की अवधि के दौरान या उसके बाद भविष्य निधि/बोनस/पेंशन का दावा करने के लिए पात्र नहीं है.

iv. वे एसबीआई पेंशन फंड / परिभाषित अंशदान पेंशन योजना (नई पेंशन योजना) और एसबीआई कर्मचारी भविष्य निधि की सदस्यता के लिए पात्र नहीं होंगे.

v. सहायक डेटा संरक्षण अधिकारी बैंक में अपनी नियुक्ति के दौरान प्रशासनिक और वित्तीय शक्तियों का प्रयोग नहीं करेंगे.

झ. 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.

ञ. आवेदन कैसे करें:

उम्मीदवारों की **एक्टिव 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	शुल्क भुगतान के लिए दिशानिर्देश
i. उम्मीदवार एसबीआई की वेबसाइट **https://bank.sbi/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 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 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 पर उम्मीदवार इसे प्रस्तुत करें और ऑनलाइन शुल्क का भुगतान करें. iv. **ऑनलाइन पंजीकरण के बाद, उम्मीदवारों को यह सलाह दी जाती है कि वे सिस्टम जनित ऑनलाइन आवेदन प्रपत्रों को प्रिन्ट कर लें.**	i. सामान्य/ईडब्ल्यूएस/ओबीसी उम्मीदवारों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना प्रभार (वापस न करने योग्य) ₹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 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.**

ट. दस्तावेज़ों को अपलोड कैसे करें:

अ. अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज़ों का विवरण:

i. नवीनतम फोटोग्राफ और हस्ताक्षर

ii. संक्षिप्त बॉयोडाटा (पीडीएफ)

iii. पहचान पत्र का प्रमाण (पीडीएफ)

iv. जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)

v. बेंचमार्क विकलांगता (पीडब्ल्यूबीडी) प्रमाणपत्र (यदि लागू हो) (पीडीएफ) (प्रारूप इस विज्ञापन के पृष्ठ 08 पर उपलब्ध है)

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

vii. अनुभव प्रमाण पत्र (पीडीएफ)

viii. फॉर्म–16/ऑफर लेटर/वर्तमान नियोक्ता से नवीनतम वेतन पर्ची (पीडीएफ)

ix. पिछले 3 महीनों का वेतन खाता विवरण (पीडीएफ)

x. अनापत्ति प्रमाणपत्र (एनओसी) (यदि लागू हो) (पीडीएफ)

xi. बॉयोडाटा

xii. सीटीसी वार्ता पपत्र (पिछले तीन महीनों की वेतन पर्चियों के साथ संलग्न)

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 ढकने न 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. हस्ताक्षर का उपयोग कॉल लेटर तथा जहां भी आवश्यक होगा 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 रिज़ोल्यूंशन, 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 दिशानिर्देश:

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 जा सकता है.**

नोट: यदि फोटो में चेहरा या हस्ताक्षर स्पष्ट नहीं है, तो उम्मीदवार का आवेदन अस्वीकार किया जा सकता है यदि फोटो या हस्ताक्षर ठीक रूप से दिखाई नहीं देते हैं, तो उम्मीदवार अपने आवेदन को एडिट कर सकता है और फार्म प्रस्तुत करने से पहले अपने फोटोग्राफ या हस्ताक्षर को फिर से लोड कर सकता है.

ठ. 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 नियुक्ति 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 कि नियुक्ति बैंक की आवश्यकता के अनुसार चिकित्सकीय रूप से उपयुक्त घोषित किए जाने के अधीन है. इस तरह कि 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 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 उनके हित में सलाह दी जाती है कि वे अंतिम तिथि तक प्रतीक्षा न करें और समय से पहले ही ऑनलाइन आवेदन कर दें. अंतिम दिन इंटरनेट/वेबसाइट पर अधिक लोड होने से वेबसाइट खुलने में समस्या/ लॉगिन में असमर्थता/ अन्य तकनीकी समस्या हो सकती है. ऐसी स्थिति में यदि कोई उम्मीदवार अंतिम तिथि तक अपना आवेदन जमा नहीं कर पाता है, तो इसकी जिम्मेदारी एसबीआई की नहीं होगी.

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 बुलाये 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/फोरम पर ही की जा सकती हैं. किसी भी मुकदमे/विवाद की सुनवाई का एकल व एकमात्र अधिकार क्षेत्र मुंबई ही होगा.

xvi. बाहरी उम्मीदवारों को, जिन्हें चयनित सूची के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाए जा सकता है, को वास्तविक यात्रा के आधार पर भारत में सबसे लघुतर मार्ग से हवाई (इकोनॉमी क्लास) किराया यात्रा की लागत या वास्तविक यात्रा की 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. 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 बिना कोई कारण बताए भर्ती प्रक्रिया को किसी भी स्तर पर रद्द करने का अधिकार सुरक्षित 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 नियुक्ति से इनकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.**

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

मुंबई
25.08.2025

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

↓

नीचे स्क्रॉल करें और संबंधित विज्ञापन पर क्लिक करें

↓

विज्ञापन सं. CRPD/SCO/2025-26/07 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)

Disability Certificate

(In cases of amputation or complete permanent paralysis of limbs and in cases of blindness)
(Prescribed proforma subject to amendment from time to time)
(NAME AND ADDRESS OF THE MEDICAL AUTHORITY ISSUING THE CERTIFICATE)

Recent PP size Attested Photograph (Showing face only) of the person with disability

Certificate No. : Date :

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt./Kum.____ ____son/wife/daughter of Shri ____ Date of Birth (DD / MM / YY) ____ ____ ____ Age ________ years, male/female Registration No. _________________________ permanent resident of House No._____________________ Ward/Village/Street____ Post Office _____________________________District _________ State ___________, whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A) he/she is a case of:

- Locomotor disability
- Blindness

(Please tick as applicable)

(B) The diagnosis in his/her case is _________

(A) He/ She has _____________% (in figure) _______________________ percent (in words) permanent physical impairment/blindness in relation to his/her _________ (part of body) as per guidelines (to be specified)

The applicant has submitted the following documents as proof of residence:-

2. Nature of Document	Date of Issue	Details of authority issuing certificate

(Signature and Seal of Authorized Signatory of notified Medical Authority)

Recent PP size Attested Photograph (Showing face only) of the person with disability