



भारतीय स्टेट बैंक

केंद्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग,
कॉर्पोरेट केंद्र, मुंबई

फोन: 022-2282 0427, ईमेल: crpd@sbi.co.in



पुरस्कार और प्रशंसा



नियमित आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की भर्ती

(विज्ञापन सं. CRPD/SCO/2025-26/09)

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

भारतीय स्टेट बैंक नियमित 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 की प्रक्रिया 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 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 (बैंचमार्क, पहचान का प्रमाण, आयु प्रमाण, पीडब्ल्यूबीडी प्रमाण पत्र (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. 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.
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 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. उम्मीदवार केवल एक पद के लिए आवेदन कर सकता है.
11. अनुभव मानदंड में पात्रता के लिए प्रशिक्षण और शिक्षण अनुभव की गणना नहीं की जाएगी.

क. पद/रिक्तियों/श्रेणी/आयु/पदस्थापन का स्थान/चयन प्रक्रिया का विवरण:

क्र. सं.	पद का नाम	श्रेणी/स्केल	रिक्तियाँ			पीडब्ल्यूबीडी* (समस्तरीय रिक्तियाँ)	31/05/2025 को आयु (वर्षों में)#		पदस्थापन का संभावित स्थान \$	चयन प्रक्रिया
			प्रकार	अनारक्षित	कुल	वीआई	न्यूनतम	अधिकतम		
1	प्रबंधक (वेतन पैकेज उत्पाद)	MMGS - III	नियमित	2	2	1	25	40	मुंबई	शॉर्टलिस्टिंग और साक्षात्कार
2	उप प्रबंधक (वेतन पैकेज उत्पाद)	MMGS - II	नियमित	2	2	1	25	35		

संक्षेपाक्षर:

यूआर - अनारक्षित श्रेणी;

पीडब्ल्यूबीडी - बैंचमार्क दियांगता वाले उम्मीदवार;

वीआई - दृष्टि बाधित;

* आरक्षण समस्तरीय है और संबंधित मूल श्रेणी की रिक्ति में शामिल है.

दियांगजन अधिकार अधिनियम 2016 की धारा 34, संदर्भित [बैंचमार्क दियांगजन (PwBD)] के तहत आरक्षण का लाभ उठाने के इच्छुक व्यक्ति को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी नवीनतम दियांगता प्रमाण पत्र जमा करना होगा. ऐसा प्रमाणपत्र सत्यापन/पुनः सत्यापन, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जैसा भी तय किया जाए, के अधीन होगा. प्रमाणपत्र पर आवेदन के पंजीकरण की अंतिम तारीख या उससे पहले की तारीख होनी चाहिए.

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

\$ 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 सेवा की आवश्यकता के आधार पर प्रतिनियुक्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है.

ख. मूलभूत योग्यता, वरीयता योग्यता, अनुभव और आवश्यक विशिष्ट कौशल का विवरण (सभी 31/05/2025 तक)

पद संख्या 1 प्रबंधक (वेतन पैकेज उत्पाद) के लिए

मूलभूत योग्यताएँ (31/05/2025 तक)	प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिग्री/डिप्लोमा/प्रोग्राम या समतुल्य. संस्थान सरकारी निकायों/एआईसीटीई/यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त/अनुमोदित होना चाहिए.
अनुभव (31/05/2025 तक)	<u>अनिवार्य:</u> किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक/एनबीएफसी/बीमा कंपनी में कार्यपालक/पर्यवेक्षी/प्रबंधकीय भूमिका के रूप में न्यूनतम 5 वर्ष का योग्यता-पश्चात कार्य अनुभव. <u>अधिमान्य अनुभव:</u> सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी. खुदरा/देयता उत्पादों में अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी.

पद संख्या 2 उप प्रबंधक (वेतन पैकेज उत्पाद) के लिए

मूलभूत योग्यताएँ (31/05/2025 तक)	विपणन प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिग्री/डिप्लोमा/प्रोग्राम या समतुल्य. संस्थान सरकारी निकायों/एआईसीटीई/यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त/अनुमोदित होना चाहिए.
अनुभव (31/05/2025 तक)	<u>अनिवार्य:</u> किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक/एनबीएफसी/बीमा कंपनी में कार्यपालक/पर्यवेक्षी/प्रबंधकीय भूमिका के रूप में न्यूनतम 2 वर्ष का योग्यता-पश्चात कार्य अनुभव. <u>अधिमान्य अनुभव:</u> सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी. खुदरा/देयता उत्पादों में अनुभव को प्राथमिकता दी जाएगी.

ग. कार्य प्रोफ़ाइल का विवरण (भूमिका, दायित्व और कार्य का विस्तृत विवरण) और प्रमुख दायित्व क्षेत्र:

पद	प्रबंधक (वेतन पैकेज उत्पाद)
कार्य प्रोफ़ाइल	दायित्व और कार्य ➤ संचालित किए जा रहे उत्पादों के कार्य–निष्पादन की निगरानी करना, उद्योग में उत्कृष्ट प्रथाओं पर नज़र रखना और प्रतिस्पर्धियों के समक्ष बैंक के लिए प्रासंगिक समाधानों का पता लगाना. ➤ बैंक की लाभप्रदता बढ़ाने की दृष्टि से नए उत्पादों को विकसित करना और मौजूदा उत्पादों की समीक्षा/संशोधित करना. ➤ कारोबार और संवर्धनात्मक गतिविधियों की रणनीति बनाना और उन्हें लागू करना. ➤ ऋण वितरण के लिए वैकल्पिक चैनलों की दैनंदिन कार्य–प्रणाली का प्रबंधन करना. ➤ ऋण उत्पाद से संबंधित नियामक और सुरक्षा संबंधी मुद्दों को निपटाना. ➤ उत्पादों का सुचारू और समय पर कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए बैंक के विभिन्न विभागों के भीतर संपर्क करना. ➤ प्रस्तावित नए उत्पादों के लिए सभी आवश्यक एसओपी, मैनुअल, ई–परिपत्र, ई–पाठ की निगरानी करना, पता लगाना और व्यवस्थित करना. ➤ विभागीय प्रमुख द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य
प्रमुख दायित्व क्षेत्र (केआरए)	मापनीय ➤ टाई–अप के माध्यम से पी–सेगमेंट खातों के लिए समग्र जमाराशियों में वृद्धि (जीआईटीयू+सीटीयू) ➤ टाई–अप के माध्यम से खोले गए नए सरकारी और संस्थागत वेतन पैकेज खाते (सीटीयू+जीआईटीयू) ➤ प्रति सीआईटीयू खाते में बकाया कासा शेष में % वृद्धि (सीआईटीयू=सीटीयू+जीआईटीयू) ➤ नए खोले गए सीएसपी खातों में % स्वर्ण+खाते – सरकारी+रक्षा ➤ नए खोले गए सीएसपी खातों में % स्वर्ण+खाते – कॉर्पोरेट

पद	उप प्रबंधक (वेतन पैकेज उत्पाद)
कार्य प्रोफ़ाइल	दायित्व और कार्य ➤ उद्योग में सर्वोत्तम प्रथाओं के अनुरूप उत्पाद अनुकूलन और युक्तिकरण के लिए बाज़ार अनुसंधान करना. ➤ यूएसपी की पहचान करने और उसे सक्षम बनाने के लिए प्रतिस्पर्धियों के ऑफ़रों के साथ बैंक के उत्पादों और सेवाओं का बेंचमार्क करना. ➤ बैंक के वेतन पैकेज में शामिल करने के उद्देश्य से उच्च मूल्य वाले कॉर्पोरेट्स/संस्थाओं/कंपनियों को बैंक का सीएसपी प्रस्ताव प्रस्तुत करना. ➤ बैंक के वेतन पैकेज में शामिल करने के लिए उच्च मूल्य वाले कॉर्पोरेट्स/संस्थाओं/कंपनियों के साथ बातचीत करना. ➤ उच्च मूल्य वाले कॉर्पोरेट्स/संस्थाओं/कंपनियों से संपर्क करने और ऑनबोर्डिंग और वेतन पैकेज से संबंधित उनके प्रश्नों/आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए उनके लिए एसपीओसी के रूप में कार्य करना. ➤ उत्पादों का सुचारू और समय पर कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए बैंक के विभिन्न विभागों के भीतर संपर्क करना. ➤ कारोबार और संवर्धनात्मक गतिविधियों की रणनीति बनाना और उन्हें लागू करना. ➤ ऋण उत्पाद से संबंधित नियामक और सुरक्षा संबंधी मुद्दों को निपटाना. ➤ बैंक द्वारा प्रस्तुत उत्पादों और सेवाओं में डिजिटल दक्षता प्राप्त करने के लिए तकनीक–आधारित उपायों को विकसित करना और उन्हें सक्षम बनाना. ➤ प्रस्तावित नए उत्पादों के लिए सभी आवश्यक एसओपी, मैनुअल, ई–परिपत्र, ई–पाठ की निगरानी करना, पता लगाना और व्यवस्थित करना. ➤ संचालित किए जा रहे उत्पादों के कार्य–निष्पादन की निगरानी करना, उद्योग में उत्कृष्ट प्रथाओं पर नज़र रखना और प्रतिस्पर्धियों के समक्ष बैंक के लिए प्रासंगिक समाधानों का पता लगाना. ➤ विभागीय प्रमुख द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य
प्रमुख दायित्व क्षेत्र (केआरए)	मापनीय ➤ उच्च–मूल्य वाले कॉर्पोरेट्स/जीसीसी/सीएजी/सीसीजी कॉर्पोरेट्स को प्रस्तुत प्रस्तुतियों की संख्या ➤ उच्च–मूल्य वाले कॉर्पोरेट्स/जीसीसी/सीएजी/सीसीजी कॉर्पोरेट्स के साथ किए गए टाई–अप/समझौता ज्ञापनों की संख्या ➤ टाई–अप के माध्यम से खोले गए वेतन खातों की संख्या ➤ खोले गए नए खातों में जमा वेतन का % ➤ टाई–अप के माध्यम से पी–सेगमेंट खातों के लिए समग्र जमाराशियों में वृद्धि (जीआईटीयू+सीटीयू) ➤ टाई–अप के माध्यम से खोले गए नए सरकारी और संस्थागत वेतन पैकेज खाते (सीटीयू+जीआईटीयू) ➤ प्रति सीआईटीयू खाते में बकाया कासा शेष में % वृद्धि (सीआईटीयू=सीटीयू+जीआईटीयू) ➤ नए खोले गए सीएसपी खातों में % स्वर्ण+खाते – सरकारी+रक्षा ➤ नए खोले गए सीएसपी खातों में % स्वर्ण+खाते – कॉर्पोरेट

टिप्पणी: 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. ग्रेड और पारिश्रमिक:

ग्रेड	वेतनमान	टिप्पणी
मध्य प्रबंधन श्रेणी – वेतनमान – III	रुपए (85920-2680/5-99320-2980/2-105280)	अधिकारी समय–समय पर लागू नियमों के अनुसार महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, नगर प्रतिपूरक भत्ता, भविष्य निधि, अंशदायी पेंशन निधि अर्थात् एनपीएस, अवकाश किराया रियायत, चिकित्सा सुविधा, अन्य परिलब्धियों आदि के लिए पात्र होगा.
मध्य प्रबंधन श्रेणी – वेतनमान – II	रुपए (64820-2340/1-67160-2680/10-93960)	

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. विभिन्न श्रेणियों के तहत आरक्षण प्रचलित सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार होगा.
- v. नियोक्ता से संबंधित **अनुभव प्रमाण पत्र** में विशेष रूप से उल्लेख होना चाहिए कि उम्मीदवार को संबंधित क्षेत्र में अपेक्षित अनुभव है.
- vi. बैंक **बिना कोई कारण बताए किसी भी स्तर पर** भर्ती प्रक्रिया को आंशिक या पूर्ण रूप से रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है.
- vii. 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).
- viii. अजा/अजजा/पीडब्ल्यूबीडी (नॉन क्रीमी लेयर) उम्मीदवारों को **भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप** में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया वैध जाति प्रमाण–पत्र जमा करना होगा.
- ix. पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवार को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार एक सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा.
- x. पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के लिए आरक्षण समस्तरीय है और संबंधित मूल श्रेणी की रिक्ति में शामिल है.

ज. दस्तावेज़ों को अपलोड कैसे करें:

अ. अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज़ों का विवरण:

- i. नवीनतम फोटोग्राफ
- ii. हस्ताक्षर
- iii. संक्षिप्त बाँयोडाटा (पीडीएफ)
- iv. पहचान पत्र का प्रमाण (पीडीएफ)
- v. जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
- vi. पीडब्ल्यूबीडी प्रमाणन (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)

ब. फोटोग्राफ फाइल टाइप/साइज:

- i. पासपोर्ट आकार की नवीनतम रंगीन फोटो होनी चाहिए.
- ii. फाइल का आकार 20 केबी-50 केबी और डायमेंशन 200X230 पिक्सल (अधिमानतः) 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 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. 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 (अधिमानतः) हो.
- v. यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए चित्र का आकार 20 केबी से अधिक नहीं है.
- vi. अंग्रेजी 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 रिजोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि समायोजित करें. यह सुनिश्चित कर लें कि अपलोड किए गए दस्तावेज़ साफ और पढ़े जा सकने लायक हैं.

य. फोटो/हस्ताक्षर/दस्तावेज़ों को स्कैन करने हेतु दिशानिर्देश:

- i. स्कैनर के रिजोल्यूशन को कम से कम 200 डीपीआई (डॉट्स पर इन्च) पर रखें.
- ii. कलर को टू 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 क्रमशः 50 केबी और 20 केबी से अधिक न होगी, इसके लिए एमएस पेन्ट या एमएस ऑफिस पिक्चर मैनेजर का प्रयोग करना होगा. स्कैन किया गया फोटो या हस्ताक्षर किसी भी फार्मेट से जेपीजी (jpg) फार्मेट में सेव किए जा सकते हैं. इसके लिए फाइल मेन्यू में ‘सेव ऐज़’ के विकल्प का प्रयोग करना होगा. इमेज मेन्यू द्वारा क्रॉप और रिसाइज़ (बिंदु 1 और 2 ऊपर देखें जो कि पिक्स्ल आकार के लिए दिया हुआ है) विकल्प चुनकर फाइल के आकार को 50 केबी (फोटो) और 20 केबी (हस्ताक्षर) से कम किया जा सकता है. इसी तरह से अन्य फोटो एडीटर में भी विकल्प 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 हैं.

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 ब्यौरा 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 सक्रिय रखें.
- vii. किसी पत्र के मिलने 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 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 बुलाये 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. शॉर्टलिस्टिंग के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वाले बाहरी उम्मीदवारों को वास्तविक यात्रा के आधार पर प्रबंधक/उप प्रबंधक पद के लिए बैंक द्वारा अनुमोदित निर्दिष्ट सीमा तक सबसे छोटे मार्ग से इकोनॉमी क्लास में हवाई यात्रा के खर्च 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 किसी भी स्तर पर भर्ती प्रक्रिया को पूरी तरह से रद्द करने का अधिकार अपने पास 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 नियुक्ति से इनकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.

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

मुंबई
दिनांक: 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/2025-26/09** 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)



We Are Among The Top 5
Most Trustworthy
Banks Globally

Source - Newsweek & Statista Survey, 2024