भारतीय स्टेट बैंक

केंद्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग,कॉर्पोरेट केंद्र, मुंबई

ईमेल: crpd@sbi.co.in

पुरस्कार एवं सम्मान

नियमित आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की भर्ती

(विज्ञापन सं. CRPD/SCO/2025-26/11)

आवेदन का ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 11.09.2025 से 02.10.2025 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://sbi.bank.in/web/careers/current-openings में दिए गए लिंक के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करें.

1. 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 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 (बायोडाटा, पहचान का प्रमाण, आयु प्रमाण, जाति प्रमाण पत्र, ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र, 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://sbi.bank.in/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 वेबसाइटों 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 भेजने की आवश्यकता नही है.**
10. **अनुभव मानदंड में पात्रता के लिए प्रशिक्षण और शिक्षण अनुभव की गणना नहीं की जाएगी.**

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

क्र. सं.	पद का नाम	श्रेणी–स्केल	रिक्तियाँ							पीडब्ल्यूबीडी* (समस्तरीय रिक्तियाँ)			31.08.2025 को आयु (वर्ष)#		पदस्थापन का संभावित स्थान	चयन प्रक्रिया
				अ.जा.	अ.ज.जा.	अ.पि.व.	ईडब्ल्यूएस^	यूआर	कुल	वीआई	एचआई	डी एवं ई	न्यूनतम	अधिकतम		
1	प्रबंधक (क्रेडिट विश्लेषक)	मध्य प्रबंधन श्रेणी – वेतनमान III	नियमित	9	4	14	5	26	**58**	1	1	1	25	35	भारत में कहीं भी	शॉर्टलिस्टिंग और साक्षात्कार
			बॅकलॉग	2	3	--	--	--	**5**	--	1	--				
			कुल	11	7	14	5	26	**63**	1	2	1				

संक्षेपाक्षर: अ.जा. – अनुसूचित जाति, **अ.ज.जा.** – अनुसूचित जनजाति; **अ.पि.व.** – अन्य पिछड़ा वर्ग; **ईडब्ल्यूएस** – आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग; **यूआर** – अनारक्षित; **पीडब्ल्यूबीडी** – बेंचमार्क दिव्यांगता वाले उम्मीदवार; **वीआई** – दृष्टि बाधित; **एचआई** – श्रवण दोषी;

^ आर्थिक रूप से पिछड़े वर्ग की रिक्तियां अनंतिम हैं और भारत सरकार के अतिरिक्त निर्देशों और किसी भी मुकदमे के परिणाम के अधीन हैं.

आरक्षित श्रेणी के लिए ऊपरी आयु सीमा में छूट भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार है.

* दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम 2016 की धारा 34, संदर्भित [बेंचमार्क दिव्यांगजन (PwBD)] के तहत आरक्षण का लाभ उठाने के इच्छुक व्यक्ति को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी नवीनतम दिव्यांगता 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.

महत्वपूर्ण बिंदु:

1. ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त–पदों सहित रिक्तियों की संख्या **अनंतिम है** और यह बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार **बदल सकती है.**
2. विभिन्न पदों के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता न्यूनतम है. उम्मीदवार को **निर्दिष्ट तिथियों के अनुसार योग्यता** और **प्रासंगिक पूर्णकालिक अनुभव** होना चाहिए.
3. बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति, जिनके लिए कोई आरक्षण का उल्लेख नहीं किया गया है, अनारक्षित/सामान्य श्रेणी के लिए घोषित रिक्तियों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं, बशर्ते कि वे अनारक्षित/सामान्य श्रेणी के लिए लागू सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करते हों.
4. विभिन्न श्रेणियों के तहत आरक्षण प्रचलित सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार होगा.
5. पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवार को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार एक सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा.
6. पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के लिए आरक्षण समस्तरीय है और संबंधित मूल श्रेणी की रिक्ति में शामिल है.
7. ओबीसी श्रेणी के लिए आरक्षित रिक्तियां **'गैर–क्रीमी लेयर'** से संबंधित ओबीसी उम्मीदवारों के लिए उपलब्ध हैं. ओबीसी श्रेणी से संबंधित लेकिन क्रीमी लेयर में आने वाले उम्मीदवार ओबीसी श्रेणी के लिए उपलब्ध किसी भी छूट/आरक्षण के हकदार नहीं हैं. उन्हें अपनी श्रेणी को सामान्य या सामान्य (VI/HI/d&e), जैसा भी मामला हो, के रूप में इंगित करना चाहिए.
8. ओबीसी श्रेणी के उम्मीदवार को **भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप** में 01.04.2025 से साक्षात्कार की तारीख तक की अवधि के दौरान जारी ओबीसी प्रमाण पत्र जमा करना चाहिए जिसमें गैर–क्रीमी लेयर खंड हो.
9. 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 इनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी.
10. अजा/अजजा/ओबीसी (नॉन क्रीमी लेयर) उम्मीदवारों को **भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप** में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया जाति प्रमाण–पत्र जमा करना होगा.
11. भर्ती में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के लिए आरक्षण कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक मंत्रालय (डीओपीटी), लोक शिकायत एवं पेंशन, भारत सरकार के दिनांक 31.01.2019 के कार्यालय ज्ञापन सं.36039/1/2019–ईएसटीटी(आरईएस) द्वारा शासित होता है. अस्वीकरण: आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग की रिक्तियां अनंतिम हैं तथा भारत सरकार के आगे के निदेशों और किसी भी अदालती परिणाम के अधीन हैं. नियुक्ति अनंतिम है और उचित चैनलों के माध्यम से सत्यापित किए जाने वाले आय एवं आस्ति प्रमाणपत्र के अधीन है.
12. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) श्रेणी के तहत आरक्षण का लाभ वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी और कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के मौजूदा दिशानिर्देशों के अनुसार सकल वार्षिक आय के आधार पर वर्ष 2025-26 के लिए मान्य आय और संपत्ति प्रमाण पत्र के प्रस्तुत करने पर उठाया जा सकता है. ईडब्ल्यूएस श्रेणी के उम्मीदवार के पास साक्षात्कार की तिथि पर आरक्षण का लाभ उठाने के अपने दावे के समर्थन में भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में अपेक्षित आय और संपत्ति प्रमाण पत्र होना चाहिए. **यदि कोई उम्मीदवार साक्षात्कार के समय दस्तावेज़ सत्यापन की तिथि पर निर्धारित प्रारूप में 'आय और संपत्ति प्रमाण पत्र' प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो उम्मीदवार को साक्षात्कार में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और ऋण विश्लेषक (एमएमजीएस III) के पद के लिए बैंक में नियुक्ति के लिए उस पर विचार नहीं किया जाएगा.**

13. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) के उम्मीदवारों को ध्यान देना चाहिए कि यदि उनके पास कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के मौजूदा दिशानिर्देशों के अनुसार संबंधित वित्तीय वर्ष के लिए आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र नहीं है, तो ऐसे उम्मीदवारों को केवल सामान्य श्रेणी के अंतर्गत आवेदन करना चाहिए.

14. नियोक्ता से संबंधित अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से उल्लेख होना चाहिए कि उम्मीदवार को संबंधित क्षेत्र में अपेक्षित अनुभव है.

15. बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे.

16. 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 है (जहां लागू हो).

17. 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 दिव्यांगता को मापन श्रेणी में नहीं रखा गया है. 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. 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.

18. **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 आवश्यकता पर निर्भर होगा. **किसी विशिष्ट स्थान/कार्यालय पर नियुक्ति/स्थानांतरण के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा.**

19. **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 को मेरिट में उनकी आयु के आधार पर अवरोही क्रम में रैंक प्रदान की जाएगी.

20. 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 जाएंगे. **साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को बुलाये जाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा. इस संबंध में किसी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा.**

21. **बेंचमार्क दिव्यांगता वाले (पीडब्ल्यूबीडी) व्यक्तियों के लिए आरक्षण**:

दिव्यांग व्यक्तियों का अधिकार अधिनियम 2016 की धारा 34 के अनुसार निर्धारित दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को 4 प्रतिशत का समस्तरीय आरक्षण दिया गया है. यह पद दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम 2016 की अनुसूची में परिभाषित और दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग द्वारा समय–समय पर अधिसूचित दिव्यांगता की निम्नलिखित श्रेणियों वाले व्यक्तियों के लिए उपयुक्त निर्धारित किया गया है:–

उपयुक्त श्रेणी (तालिका – ए)		कार्यात्मक आवश्यकता
क)	दृष्टिहिन **(बी)**, दृष्टि बाधित **(एलवी)**	एस– बैठना, एसटी– खड़ा होना, डब्ल्यू– चलना, बीएन– झुकना, एमएफ– उंगलियाँ से परिचालन, आरडब्ल्यू– पढ़ना व लिखना, एसई– देखना, एच– श्रवण, सी– संप्रेषण
ख)	श्रवण बाधित (बहरापन) **(एचएच)**	
ग)	एक हाथ प्रभावित **(ओए)**, दोनों हाथ प्रभावित **(बीए)**, एक पैर प्रभावित **(ओएल)**, दोनों पैर प्रभावित **(बीएल)**, एक हाथ और एक पैर प्रभावित **(ओएएल)**, सेरेब्रल पाल्सी **(सीपी)**, कुष्ठ रोग से ठीक हुआ व्यक्ति **(एलसी)**, बौनापन **(डीडब्ल्यू)**, एसिड अटैक पीड़ित व्यक्ति **(एएवी)**, रीढ़ की हड्डी में विकृति **(एसडी)** और रीढ़ की हड्डी में चोट **(एसआई)**	
घ)	ऑटिज्म स्पेक्ट्रम डिसार्डर– हल्का **(एएसडी–एम)**, मानसिक बीमारी **(एमआई)**	
ड़)	उपरोक्त (क) से (घ) तक शामिल **बहु दिव्यांगताएं (एमडी)**	

क. दृष्टि बाधित (वीआई): केवल वे ही दृष्टि बाधित (वीआई) व्यक्ति आवेदन करने के लिए पात्र हैं, जो बेहतर इलाज के बाद भी निम्नलिखित में से किसी एक स्थिति से ग्रस्त रहे हैं:

अ. दृष्टिहीनता:

i. पूर्णतः दृष्टिहीन होना या
ii. वास्तविक दृष्टि सुधारात्मक लेंस के साथ बेहतर आँख में 3/60 अथवा 10/200 (स्नेलेन) से अधिक न हो अथवा
iii. दृष्टि के क्षेत्र की सीमा विरुद्ध दिशा में 10 डिग्री के कोण बनाती हो या उससे भी कम. अथवा

ब. मंद दृष्टि:

i. दृष्टि सुधार के बाद बेहतर आँख में दृष्टि तीक्ष्णता 6/18 से अधिक न हो या 20/60 से 3/60 अथवा 10/200 (स्नेलेन) से कम न हो.
ii. दृष्टि के क्षेत्र की सीमा विरुद्ध दिशा में 40 से 10 डिग्री के कम के कोण बनाती हो.

ख. श्रवण बाधित (एचआई):

बहरापन (ऊँचा सुननेवाला): वे व्यक्ति जिनके दोनों कानों की श्रवण क्षमता की हानि स्पीच फ्रीक्वेंसी में 60 डीबी से 70 डीबी हो गई हो.

ग. 'डी एवं ई': केवल वे व्यक्ति, जो निम्नलिखित में से किसी एक प्रकार की दिव्यांगता से ग्रस्त हैं, वे इस श्रेणी के तहत आवेदन करने के लिए पात्र हैं: **एमआई/एएसडी/एमडी**

i. **''मानसिक रुग्णता''** (एमआई) से चिंतन, मनोदशा, बोध, अभिमुखता या स्मरणशक्ति का अत्यधिक विकार अभिप्रेत है जो जीवन की साधारण आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए समग्र रूप से निर्णय, व्यवहार, वास्तविकता की पहचानने की क्षमता या योग्यता को प्रभावित करता है किंतु जिसके अंतर्गत मानसिक मंदता नहीं है जो किसी व्यक्ति के मस्तिष्क का विकास रुकने या अपूर्ण होने की स्थिति है विशेषकर जिसकी बुद्धिमत्ता सामान्य से कम है.

ii. **''ऑटिज्म स्पैक्ट्रम विकार (अत्यल्प)''**(एएसडी–एम) से एक ऐसी न्यूरों–विकास संबंधित स्थिति अभिप्रेत है जो विशिष्टतः जीवन के पहले तीन वर्षों में उत्पन्न होती है जो व्यक्ति को संपर्क करने की, संबंधों को समझने की और दूसरों से संबंधित होने की क्षमता को प्रभावित करती है और आम तौर पर यह असामान्य या एक जैसे कार्य या व्यवहार से सहबद्ध होता है.

iii. **''बहु दिव्यांगता (एमडी)''** का अर्थ उपरोक्त (क) से (घ) तक शामिल कई दिव्यांगताएं हैं.

नोट: केवल **बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी)** ही आरक्षण के लिए पात्र हैं और उनकी **निर्दिष्ट दिव्यांगता** को यदि मापन श्रेणी में नहीं रखा गया है, तो वह **40% से कम नहीं होनी चाहिए** और यदि निर्दिष्ट दिव्यांगता को मापन श्रेणी में रखा गया है, तो ऐसी दिव्यांगता वाले व्यक्ति, जिसे प्रमाणकर्ता प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित किया गया है, इसमें शामिल होंगे.

22. **31.08.2025 तक ऊपरी आयु सीमा में छूट निम्नानुसार होगी**:

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: संचयी आयु छूट उपरोक्त मदों के अंतर्गत या किसी अन्य मद के साथ संयुक्त रूप में उपलब्ध नहीं होगी. आयु में छूट चाहने वाले उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट किए जाने पर दस्तावेज़ सत्यापन 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.

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 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.**

24. योग्यता–पश्चात अनुभव के संबंध में **घोषणा/वचनपत्र –1** आवेदन के साथ अनिवार्य रूप से अपलोड करना होगा. (प्रारूप संलग्न)

25. आवेदक को आवेदन के समय कोई **अनुशासनात्मक कार्यवाही/सतर्कता मामले** न होने से संबंधित **घोषणा/वचनपत्र–2** अनिवार्य रूप से अपलोड करना होगा. (प्रारूप संलग्न)

ख. शैक्षणिक योग्यता/योग्यता पश्चात अनुभव/विशिष्ट कौशल आदि आवश्यकताओं का विवरण:

मूलभूत शैक्षणिक योग्यता (31.08.2025 तक)	सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से स्नातक (कोई भी विषय). **और** एमबीए (वित्त)/ पीजीडीबीए/ पीजीडीबीएम/ एमएमएस (वित्त)/ सीए/ सीएफए/ आईसीडब्ल्यूए
योग्यता के पश्चात् कार्य अनुभव (31.08.2025 तक)	➢ किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक/ किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक की सहायक या अनुषंगी संस्था में अथवा सार्वजनिक क्षेत्र की या सूचीबद्ध वित्तीय संस्थान कंपनी में पर्यवेक्षी/ प्रबंधन भूमिका में एक कार्यपालक के रूप में कॉर्पोरेट ऋण/ उच्च मूल्य क्रेडिट में न्यूनतम 3 वर्ष का योग्यता पश्चात् अनुभव एमबीए (वित्त)/ पीजीडीबीए/ पीजीडीबीएम/ एमएमएस (वित्त) सीए/ सीएफए/ आईसीडब्ल्यूए के सफलतापूर्वक पूरा होने के बाद. **ऑनलाइन पंजीकरण के दौरान आवेदन के साथ मूल योग्यता पश्चात अनुभव संबंधी घोषणा/वचनपत्र-1 प्रस्तुत करना होगा.** ➢ कॉर्पोरेट ऋण/ उच्च मूल्य वाले ऋण में योग्यता-पश्चात् अनुभव जरूरी है. ➢ मध्यम तथा बड़े कॉरपोरेटों के ऋण प्रस्तावों के मूल्यांकन/निर्धारण में अनुभव होना चाहिए.
आवश्यक विशिष्ट कौशल	तुलनपत्र का विश्लेषण/ ऋण प्रस्ताव का मूल्यांकन, ऋण निगरानी आदि.

महत्वपूर्ण बिंदु:

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

ii. नियोक्ता से संबंधित अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से उल्लेख होना चाहिए कि उम्मीदवार को संबंधित क्षेत्र में अपेक्षित अनुभव है.

iii. यदि डिग्री/डिप्लोमा संबंधी प्रमाण पत्र में विशेषज्ञता के क्षेत्र का उल्लेख नहीं है, तो उम्मीदवार को संबंधित विश्वविद्यालय/कॉलेज से विशेषज्ञता का विशेष रूप से उल्लेख करते हुए एक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा.

ग. जॉब प्रोफ़ाइल और प्रमुख उत्तरदायित्व के क्षेत्र:

जॉब प्रोफ़ाइल (भूमिका, उत्तरदायित्व और कार्यों के विस्तृत विवरण)	**जॉब प्रोफ़ाइल:** ➢ सौंपे गए ऋण प्रस्तावों पर समुचित जांच करना ➢ ऋण जोखिम मूल्यांकन प्रस्तावों सहित मूल्यांकक के रूप में समीक्षा/ नवीकरण समय पर पूरा करना. ➢ मंजूरी-पूर्व लेखापरीक्षा में एएमटी (आस्ति प्रबंधन टीम) अधिकतम अंक प्राप्त करना ➢ एएमटी (आस्ति प्रबंधन टीम) के लिए अग्रिमों में बजटीय वृद्धि प्राप्त करने में संपर्क प्रबंधकों की सहायता करना ➢ नये/मौजूदा प्रस्तावों पर कार्रवाई के लिए कार्रवाई समय (टीएटी) का पालन करना ➢ यह सुनिश्चित करना कि प्रस्तावों के लिए विचार किए गए एबीएस वही हैं जो आरओसी में भरे गए हैं. ➢ एएमटी (आस्ति प्रबंधन टीम) में प्रत्येक इकाई के लिए संतोषजनक आरएआरओसी (पूंजी पर जोखिम समायोजित प्रतिफल) सुनिश्चित करना.
	उत्तरदायित्व: भूमिकाएँ: निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी: ➢ इकाई से संबंधित तदर्थ सुविधाओं/पुनर्संरचना/पुनर्वास प्रस्ताव/किसी अन्य प्रकार के व्यवसाय या सामान्य प्रस्ताव सहित ऋण प्रस्ताव का विश्लेषण एवं मूल्यांकन ➢ क्रेडिट का त्वरित और समय पर मूल्यांकन सुनिश्चित करना. **क) मंजूरी-पूर्व चरण:** ➢ केवाईसी मानदंडों का अनुपालन सुनिश्चित करना ➢ भारतीय रिजर्व बैंक के दिशानिर्देशों के अनुसार आवधिक समुचित जांच रिपोर्ट को अद्यतन करना ➢ प्रस्ताव के मूल्यांकन तथा कार्रवाई के लिए ग्राहकों से आंकड़े/सूचनाएं प्राप्त करना ➢ आंकड़े/विवरण आदि प्राप्त करने के लिए उधारकर्ता इकाइयों में मुख्य अधिकारियों के साथ बातचीत करना ➢ प्राथमिक/संपार्श्विक प्रतिभूतियों के रूप में प्रस्तावित संपत्तियों के लिए विधिक सर्च रिपोर्ट/मूल्यांकन रिपोर्ट प्राप्त करना और उसका सत्यापन करना. ➢ इकाई को ऋणसीमा की प्रत्येक मंजूरी पर आरओसी सर्च ➢ अभिमत रिपोर्टों तथा सीआईआर के अनुपालन/अपडेशन के लिए व्यवस्था करना ➢ मंजूरी - पूर्व दौरे करना ➢ ऋण प्रस्तावों तथा सीआरए का मूल्यांकन ➢ डी एवं बी/ऋण रिपोर्टों की व्यवस्था करना तथा जहां भी आवश्यक हो उनकी जांच करना ➢ ग्राहकों की बाह्य साख रेटिंग प्राप्त करना ➢ मंजूरीकर्ता प्राधिकारी को ऋण प्रस्तावों का प्रस्तुतीकरण करने के लिए संपर्क प्रबंधक को सहायता प्रदान करना ➢ सक्षम प्राधिकारियों को ऋण से संबंधित नोट जैसे आरएमडी विचलन/कोई अन्य विचलन, रियायत आदि अथवा व्यवसाय से इतर प्रस्ताव प्रस्तुत करना. **ख) मंजूरी पश्चात् चरण:** ➢ व्यवस्था पत्र तैयार करना और यह सुनिश्चित करना कि मंजूरी के सभी निबंधन एवं शर्तें उसमें शामिल की गई हैं. ➢ जहां भी आवश्यक हो, संपर्क प्रबंधक के साथ सहायता संघ की बैठकों में भाग लेना ➢ एफएफआर और अन्य वित्तीय विवरणों का विश्लेषण, संपर्क प्रबंधक को उसे प्रस्तुत करना और रिकॉर्ड किए गए मुद्दों/टिप्पणियों को कंपनी के साथ उठाना. ➢ विभिन्न ऋण लेखापरीक्षा रिपोर्टों में बतायी गई मंजूरी-पूर्व अनियमितताओं को ठीक करना ➢ आंतरिक तथा बाह्य एजेंसियों के साथ ऋण से संबंधित पत्राचार करना ➢ एकल आधार पर मंजूर किए गए मीयादी ऋणों की आवधिक समीक्षा ➢ संपर्क प्रबंधक के निर्देशों के अनुसार आवधिक निरीक्षण **ग) विविध :** ➢ उन उद्योगों/कार्यकलापों में महत्वपूर्ण घटनाक्रमों पर नज़र रखना और उनकी निगरानी करना जिनमें उधारकर्ता परिचालन करते हैं या हित रखते हैं. ➢ संपर्क प्रबंधक/शाखा प्रमुख/बैंक द्वारा तैयार किए गए फॉर्मेट के अनुसार खाते की प्रोफाइल बनाना, उसका अनुरक्षण करना तथा उसे अद्यतन करना. ➢ संपर्क प्रबंधक द्वारा सत्यापन/जांच के लिए (और समवर्ती लेखापरीक्षकों को प्रस्तुत करने के लिए) कीमत-निर्धारण/रियायत को मासिक आधार पर अद्यतन करना. ➢ ऋण विश्लेषक, जो एक नियमित बैंक अधिकारी है, अपनी अनुपस्थिति में सेवा अधिकारी की भूमिका निभाएगा. ➢ हरेक कंपनी के लिए मंजूरी-पूर्व क्षेत्रों में बकाया मुद्दों/मंजूरी की शर्तों के अननुपालन की रिपोर्ट तैयार करना ➢ वार्षिक कार्य योजना तैयार करने में संपर्क प्रबंधक की सहायता करना ➢ मुख्य प्रबंधक/प्रबंधक (ऋण)/संपर्क प्रबंधक/शाखा प्रमुख के निर्देशों के तहत ऋण के वितरण या प्रशासन से संबंधित कोई अन्य कार्य अथवा कारोबार से उत्पन्न विशिष्ट स्वरूप वाला कोई अन्य कार्य अथवा प्रशासनिक अत्यावश्यकताएं या अन्यथा. **ऊपर उल्लिखित कार्य केवल निदर्शी हैं और ऋण विश्लेषक रिलेशनशिप मैनेजर/शाखा प्रमुख द्वारा समय-समय पर यथा निर्देशित सभी कार्यकलापों के लिए उत्तरदायी होगा.**

प्रमुख उत्तरदायित्व के क्षेत्र	➢ खाता खोलने के माध्यम से जुड़ने वाले नए ग्राहकों की संख्या. ➢ कासा जमाराशियों (दैनिक औसत शेष) में वर्ष–दर–वर्ष वृद्धि. ➢ लेनदेन बैंकिंग – किसी भी नई परियोजना के लिए शामिल कॉरपोरेट्स की संख्या. ➢ लेनदेन बैंकिंग उत्पादों को सक्रिय करना. ➢ अन्य आय / विदेशी मुद्रा पारिश्रमिक / साखपत्र आय / बैंक गारंटी आय. ➢ आपूर्ति श्रृंखला वित्त – इसमें शामिल कॉरपोरेट्स की संख्या. ➢ आपूर्ति श्रृंखला वित्त – मंजूर सीमा का उपयोग (%). ➢ कॉर्पोरेट वेतन पैकेज – कंपनियों की संख्या > 50 नए खाते खोले गए. ➢ मंजूरी के लिए रखे गए प्रस्तावों की संख्या – कार्यवाई समय – मंजूरी प्राप्त करने में सफलता दर. ➢ ऋण मूल्यांकन और जोखिम विश्लेषण की गुणवत्ता. ➢ ऋण पोर्टफोलियो की गुणवत्ता. ➢ इकाइयों की ऋण–सीमाओं की समीक्षा/नवीनीकरण से संबंधित लक्ष्यों की प्राप्ति. ➢ विभिन्न लेखापरीक्षा रिपोर्टों की टिप्पणियाँ और उसका अनुपालन.

टिप्पणी: ऊपर वर्णित कार्य रूपरेखा/केआरए उदाहरण स्वरुप में हैं. बैंक द्वारा उपर्युक्त पदों के लिए ऊपर वर्णित भूमिका/कार्य/केआरए के अलावा समय–समय पर अन्य कार्य सौंपे जा सकते हैं.

घ. ग्रेड, परिवीक्षा अवधि और पारिश्रमिक:

ग्रेड	परिवीक्षा अवधि	वेतनमान	टिप्पणी
मध्य प्रबंधन श्रेणी – वेतनमान III	**6 महीने**	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.

ङ. चयन प्रक्रिया: चयन शॉर्टलिस्टिंग और साक्षात्कार पर आधारित 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. साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को बुलाये जाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा. **इस संबंध में किसी 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.

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. आवेदन कैसे करें:

उम्मीदवारों की **सक्रिय ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर** हो जिसे परिणाम घोषित होने तक सक्रिय रखा जाए. इससे उसे अपना कॉल लेटर/साक्षात्कार संबंधी सूचना आदि ईमेल या मोबाइल पर एसएमएस 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://sbi.bank.in/web/careers/current-openings** पर उपलब्ध लिंक के माध्यम से अपना ऑनलाइन पंजीकरण करें और इन्टरनेट बैंकिंग/ डेबिट कार्ड/ क्रेडिट कार्ड आदि का उपयोग करके आवेदन शुल्क का भुगतान करें. ii. उम्मीदवार सर्वप्रथम अपने नवीनतम फोटो और हस्ताक्षर स्कैन करें. ऑनलाइन आवेदन तब तक पंजीकृत नहीं होगा जब तक कि उम्मीदवार अपनी फोटो और हस्ताक्षर ऑनलाइन पंजीकरण पेज पर बताए अनुसार अपलोड ('दस्तावेज़ अपलोड कैसे करें' के अंतर्गत) नहीं कर देता/देती. iii. उम्मीदवार आवेदन को ध्यानपूर्वक भरें. आवेदन पूरी तरह से भरने के बाद ही इसे प्रस्तुत करें. यदि एक बार में उम्मीदवार आवेदन नहीं भर पाता है, तो वह पहले से प्रविष्ट जानकारी को सेव कर सकता/सकती है. जब जानकारी/आवेदन को सेव किया जाएगा तो एक अनंतिम पंजीकरण नंबर और पासवर्ड सिस्टम द्वारा बन कर आ जाएगा और यह स्क्रीन पर प्रदर्शित होगा. **उम्मीदवार इस पंजीकरण नंबर और पासवर्ड को नोट कर लें.** वे इस सेव किए हुए आवेदन को पंजीकरण नंबर और पासवर्ड का प्रयोग कर फिर से खोल सकते हैं और यदि आवश्यक हो तो दिए गए विवरण में संशोधन कर सकते हैं. सेव की गई जानकारी को इस तरह से बदल कर संशोधन करने की अनुमति मात्र तीन बार तक होगी. आवेदन जब पूरी तरह से भरा जाएगा तब उम्मीदवार को चाहिए कि वह इसे प्रस्तुत करें और ऑनलाइन शुल्क का भुगतान करें. iv. **ऑनलाइन पंजीकरण के बाद, उम्मीदवारों को यह सूचना दी जाती है कि वे सिस्टम जनित ऑनलाइन आवेदन प्रपत्रों को प्रिन्ट कर लें.**	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/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.**

ज. दस्तावेज़ों को अपलोड कैसे करें:

अ. अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज़ों का विवरण:

i. नवीनतम फोटोग्राफ

ii. हस्ताक्षर

iii. विस्तृत रेस्यूमे (पीडीएफ)

iv. आईडी प्रमाण (पीडीएफ)

v. जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)

vi. जाति प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो) (पीडीएफ)

vii. पीडब्ल्यूबीडी प्रमाणन, (यदि लागू हो) (पीडीएफ)

viii. आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) के उम्मीदवारों के लिए आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र (यदि लागू हो).

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

x. अनुभव प्रमाण पत्र (पीडीएफ)

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

xii. वर्तमान नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाणपत्र (NOC) (सरकारी संस्थान/सार्वजनिक क्षेत्र की इकाई/सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक में कार्य करने पर अनिवार्य)

xiii. **बायोडाटा**

xiv. योग्यता पश्चात अनुभव के संबंध में **घोषणा/वचनपत्र-1**

xv. कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही/सतर्कता मामले न होने से संबंधित **घोषणा/वचन-2**

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 (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 न ढकने पाए.

ix. यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किया गया चित्र 50 केबी से अधिक का नहीं है. फाइल का आकार यदि 50 केबी से अधिक का है, तो स्कैनिंग की प्रक्रिया के दौरान डीपीआई रिजोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि जैसी बातें स्कैनर पर सेट करके समायोजित कर लें.

स. हस्ताक्षर फाइल का प्रकार/आकार:

i. आवेदक सफेद कागज पर काली पेन से हस्ताक्षर करें.

ii. हस्ताक्षर आवेदक स्वयं करे न कि कोई अन्य व्यक्ति.

iii. हस्ताक्षर का उपयोग कॉल लेटर पर 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. 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.

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/दस्तावेज़ों को स्कैन करने हेतु दिशा-निर्देश:

i. स्कैनर के रिज़ोल्यूशन को कम से कम 200 डीपीआई (डॉट्स पर इन्च) पर रखें.

ii. कलर को ट्रू कलर पर सेट करें.

iii. फोटो/हस्ताक्षर के किनारे तक क्रॉप करके इमेज को स्कैन करें फिर इमेज को अंतिम आकार (जैसा ऊपर बताया गया है) देने के लिए क्रॉप करने हेतु अपलोड एडिटर का प्रयोग करें.

iv. फोटो/हस्ताक्षर की फाइल जेपीजी या जेपीईजी प्रारूप में हो (यानी फाइल का नाम image01.jpg या image01.jpeg दिखाई दे)

v. इमेज के आयाम फोल्डर/फाइल की लिस्टिंग कर जांचे जा सकते हैं या फिर फाइल इमेज के आयकॅन पर माउस को घुमाकर इसे जांचा जा सकता है

vi. जो उम्मीदवार एमएस विन्डोज़/एमएस ऑफिस का प्रयोग करते हैं, वे आसानी से फोटो और हस्ताक्षर जेपीईजी फार्मेट में पा सकते हैं जो कि 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 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.**

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 उम्मीदवारोंको 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 एवं मोबाईल फोन नंबर को सक्रिय 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 प्रक्रिया संबंधी 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. साक्षात्कार के दौरान एक ही पद के लिए उम्मीदवार के अलग-अलग तरह से प्रस्तुत होने पर उसे तुरंत ही अस्वीकार कर दिया जाएगा/ उसकी उम्मीदवारी को निरस्त कर दिया 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 उनके निवास स्थान या वर्तमान पोस्टिंग के स्थान से भारत में सबसे छोटे मार्ग के लिए हवाई टिकट (इकोनॉमी क्लास) का यात्रा किराया 10,000/- रुपये (दोनों तरफ के लिए कुल) तक या वास्तविक खर्च (जो भी कम हो) की प्रतिपूर्ति की जाएगी जो वास्तविक यात्रा के आधार पर टिकटों की प्रतियां प्रस्तुत करने के अधीन है. स्थानीय वाहन जैसे टैक्सी/कैब/निजी वाहन व्यय/किराया देय/प्रतिपूर्ति योग्य नहीं होगा. यदि कोई 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. स्थानीय परिवहन (जैसे टैक्सी/कैब आदि) की प्रतिपूर्ति योग्य नहीं होगा. यदि कोई 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.

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 नियुक्ति से इनकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.

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

मुंबई
11.09.2025

मुद्रण की त्रुटियाँ यदि हों, तो उसके लिए बैंक ज़िम्मेदार 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 सं. **CRPD/SCO/2025-26/11** पर क्लिक करें.

विज्ञापन 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.)

(Declaration/ Undertaking -1 for post qualification experience)

The General Manager,
State Bank of India,
Central Recruitment & Promotion Department,
Corporate Centre,
Mumbai.

DECLARATION/ UNDERTAKING

I____son/wife/daughter of____have applied for the post of Manager (Credit Analyst) as per the SBI Advertisement No. CRPD/SCO/2025-26/11 dated 11.09.2025.

I hereby declare and **confirm having Post qualification experience of 3 years in Corporate Credit/High value Credit as an Officer in Supervisory /Management role in a schedule Commercial bank/Associate or subsidiary of a Schedule Commercial bank OR in a Public Sector or listed Financial Institution/Company.**

I am well aware that if the information provided by me is found to be false or incorrect at any point, my application/selection will be liable to cancellation.

Signature : __________________________

Name : __________________________

Place : ___________________

Date : ___________________

(Declaration/Undertaking-2 for NO Disciplinary Proceedings/Vigilance case)

The General Manager,
State Bank of India,
Central Recruitment & Promotion Department,
Corporate Centre,
Mumbai.

DECLARATION / UNDERTAKING

With reference to the advertisement No CRPD/SCO/2025-26/11 dated 11.09.2025, I____ _________________________son of /wife of/ daughter of ____ and presently working with ____(**schedule Commercial bank/Associate or subsidiary of a Schedule Commercial bank OR in a Public Sector or listed Financial Institution/Company**) in the Grade of ________________________________placed at _____________________ hereby declare that as on date___________________**NO Disciplinary Proceedings/Vigilance Case** is pending or contemplated against me.

I am well aware that if the information provided by me is found to be false or incorrect at any point, my application/selection will be liable to cancellation.

Signature : ___________________________

Name : ___________________________

Place : ____________________

Date : ____________________