|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **KARNATAKA VIKAS GRAMEENA BANK**HEAD OFFICE: BELGAUM ROAD P B NO.111DHARWAD-580 008 |  **Tel:**   **0836 2448626** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Payment of Application Fees** | **17.12.2013 to 02.01.2014** |
| **Opening date for Online Registration** | **17.12.2013** |
| **Last Date for Online Registration** | **02.01.2014** |

Karnataka Vikas Grameena Bank **invites   applications   from   Indian   citizens,   for   the   post**

**of   Officer   in   Middle   Management   Grade   (Scale   III),   Officer   in Middle   Management Grade   (Scale   II),   Officer   in   Junior   Management   (Scale   I)   Cadre   and   Office   Assistant (Multipurpose)  from  Indian  citizens  who  have  been  declared  qualified  at  the  Online  CWE for RRBs  conducted by IBPS during   September/ October 2013.**

1. **DETAILS OF VACANCIES:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sr.No. | Post | SC | ST | OBC | General | TOTAL | Out of Which |
| PWD(Out of Which) | EXS |
| VI | HI | OC |  |
| 1 | Officer Scale-III | 1 | 1 | 2 | 3 | 7 | - | - | - | - |
| 2 | Officer Scale-II    (GeneralBanking Officer) | 5 | 2 | 8 | 3 | 18 | - | - | 1 | - |
| 3 | Officer Scale-II    (IT) | - | - | 2 | 3 | 5 | - | - | - | - |
| 4 | Officer Scale-II    (Law) | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - |
| 5 | Officer Scale-II   (TreasuryManager) | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - |
| 6 | Officer Scale-II    (MarketingOfficer) | - | - | 1 | 2 | 3 | - | - | - | - |
| 7 | Officer Scale-II    (AgriculturalOfficer) | - | - | 1 | 1 | 2 | - | - | - | - |
| 8 | Officer Scale-I | 9 | 5 | 15 | 21 | 50 | - | - | 1 | - |
| 9 | Office Assistant (Multipurpose) | 17 | 7 | 28 | 43 | 95 | - | - | 3 | 13 |

**NOTE :** The number of vacancies as also the number of reserved vacancies are provisional and

 may vary according to the actual requirement of the Bank.

 **Abbreviations stand for :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SC** | Scheduled Caste | **GEN** | General Category | **HI** | Hearing Impaired |
| **ST** | Scheduled Tribe | **PWD** | Persons withDisability | **OC** | Orthopedically Challenged |
| **OBC** |  Other Backward Classes | **VI** | Visually Impaired | **EXS** | Ex-ServicemanEx-Serviceman             800   - |

 **SCALE:**

 **Officer Scale – III : Rs.** 25700   -   800- 29700 – 900 - 31500

 **Officer Scale –  II: Rs.** 19400   -  700   -   20100   -  800- 28100

 **Officer Scale – I:** **Rs.** 14500 - 600  - 18700  -  700 - 20100   -   800   -   25700

 **Office Assistant (Multipurpose):** 7200-400-8400-500-9900-600-12300-700-17200-1300-18500-800-19300

**EMOLUMENTS:**

 **Officer Scale – III Rs. 52081/- (approx per month)**

 **Officer Scale – II Rs. 39314/- (approx per month)**

 **Officer Scale – I Rs. 29384/- (approx per month)**

 **Office Assistant (Multipurpose) -   Rs.14626/-(approx per month)**

C. **PROBATION PERIOD**:

1) Candidates selected for the post of Officer Scale III / II / I will be put on probation for a period of 2

 years which can be extended for a further period not exceeding 1 year.

2) Candidates selected for the post of Office Assistant (Multipurpose) will be put on probation for a

 period of 1 year which can be extended for a further period not exceeding 6 months**.**

 **Note:** It  is  clarified  that  Persons  with  Disabilities  will  have  to  work  in  Branches/Offices

 which have posts identified by the Bank as suitable for them.

 Candidates  belonging  to  Reserved  Category,  including  Persons  with  Disabilities,  for which  no  reservation  has  been  announced,  are  free  to  apply  for  vacancies  announced for   Unreserved   category   provided   they   fulfill   the   eligibility   criteria   laid   down   for

Unreserved category.

 The number of vacancies in UR category and also the number of reserved vacancies are provisional and may vary according to actual requirements of the Bank.

**BOND AMOUNT:** Candidates selected for appointment to the cadre of Officers have to execute a bond agreeing to pay to the Bank a sum of ` 1,00,000/- plus training cost, if any, in the event of their leaving the Bank’s job within a period of two years from the date of their joining. Similarly, candidates selected for appointment to the cadre of Office Assistant (Multipurpose) have to execute a bond agreeing to pay to the Bank a sum of ` 50,000/- plus training cost, if any, in the event of their leaving the Bank’s job within a period of 1 year from the date of their joining. This will be in addition to the provisions of Regulation 10 of Karnataka Vikas Grameena Bank (Officers and Employees) Service Regulations-2010.

D.**ELIGIBILITY  CRITERIA**: Eligibility  Criteria  is  to  be  considered  as  per  RRBs CWE Advertisement published in Employment News/Rozgar Samachar Issue Dated 6th July –12th July 2013 released by IBPS and posted on the IBPS’s website www.ibps.in.

**E.** **PRE- REQUISITE QUALIFICATIONS:**

Candidates  who  have  been  declared  qualified  in  the  RRBs-Online  CWE  conducted  by

IBPS  in  September/  October  2013  should  have  obtained  the  following  scores  as  given

below.

 **For Office Assistant:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name of the Test** | **Qualifying Standard Score** |
| **SC/ ST/ SC-PWD/****ST-PWD/ SC-EXS/****ST-EXS** | **OBC/ GEN/ OBC-****PWD/ GEN-PWD/****OBC-EXS/ GEN-EXS** |
| Reasoning | 17 & above | 19 & above |
| Numerical Ability | 17 & above | 19 & above |
| General Awareness | 17 & above | 19 & above |
| English Language or Hindi Language | 17 & above | 19 & above |
| Computer Knowledge | 17 & above | 19 & above |
| **Cutoffs on Total Weighted Standard Score** | **88 & above** | **95 & above** |

**For Officer Scale-I, Officer Scale-II (GBO) and Officer Scale-III**

|  |  |
| --- | --- |
| Name of the Test | Qualifying Standard Score |
| SC/ ST/ SC-PWD/ ST-PWD | OBC/ GEN/ OBC-PWD/ GEN-PWD |
| Reasoning | 17 & above | 19 & above |
| Quantitative   Aptitude**/**   Quantitative   Aptitude   &   DataInterpretation | 17 & above | 19 & above |
| General Awareness / Financial Awareness | 17 & above | 19 & above |
| English Language or Hindi Language | 17 & above | 19 & above |
| Computer Knowledge | 17 & above | 19 & above |
| **Cutoffs on Total Weighted Standard Score for Officer****Scale-I** | **95 & above** | **98 & above** |
| **Cutoffs on Total Weighted Standard Score for Officer****Scale-II (GBO)** | **101 & above** | **107 & above** |
| **Cutoffs on Total Weighted Standard Score for Officer****Scale-III** | **103 & above** | **109 & above** |

**For Officer Scale-II IT, Law, Treasury, Marketing and Agricultural Officer:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ReasoningEnglish Language or Hindi Language | 17 & above | 19 & above |
| Computer Knowledge | 17 & above | 19 & above |
| Professional Knowledge | 17 & above | 19 & above |
| **Cutoffs on Total Weighted Standard Score for Officer****Scale-II (IT)** | **101 & above** | **107 & above** |
| **Cutoffs on Total Weighted Standard Score for Officer****Scale-II (Law)** | **107 & above** | **114 & above** |
| **Cutoffs on Total Weighted Standard Score for Officer****Scale-II (Treasury)** | **103 & above** | **109 & above** |
| **Cutoffs on Total Weighted Standard Score for Officer****Scale-II (Marketing)** | **99 & above** | **106 & above** |
| **Cutoffs on Total Weighted Standard Score for Officer****Scale-II (Agricultural)** | **105 & above** | **112 & above** |

F.**APPLICATION FEE** (INCLUDING POSTAGE/ INTIMATION CHARGES) (NON- REFUNDABLE) :

**Officer (Scale I, II & III)** :

- Rs. 20/- for SC/ST/PWD candidates.

- Rs.100/- for all others

**Office Assistant (Multipurpose)** :

- Rs. 20/- for SC /ST/ PWD/ EXS candidates.

- Rs.100/- for all others

1) Challan is available on Bank’s website www.kvgbank.com

2) Candidates should download the Challan Format from the Bank’s website www.kvgbank.com

3) After   filling   up   the   required   information   on   the   Challan   Form,   they   should   make

 payment  of  the  fee  applicable  to  them  at  any  Branch  of the  Bank  and  should  keep

 the ‘Candidate’s Copy’ of   the Challan with receipt of fees duly acknowledged thereon,

 with them for producing the same at the time of Interview along with the latest passport

 size  photograph  pasted  on  the  Challan  and  signed  across  by  the  candidate.  Candidates

 claiming   fee   concession   should   also   enclose   photocopy   of   the   relevant   category

certificate, along with the paid Fee Challan.   Candidate should ensure that on deposit of

fee, the Branch issues him/ her receipt which includes the following items:

 i) Name of Branch

 ii) Branch Code No.

iii) Transaction ID Number

iv) Deposit Date

NOTE:

(a) The  payment  towards  application  fee  can  be  made  through  CBS  from  any  of  the

 Branches  of  the  Bank,  by  means  of  a  Fee  Challan  available  in  the  Bank’s  website

 www.kvgbank.com.

(b) The payment towards application fee can be made **between** **17.12.2013** **and 02.01.2014**

(c)   Application fee & postage Charges should be paid through Fee Payment Challan.

(d)  Payment  of  Application  fee  and  or  Postal  Charges  by  Demand  Draft/Cheque/Money

 Orders/Postal Order etc.**will not be accepted**.

(e)  The  CBS  Fee  Payment  Challan  contains  two  parts.  The  first  part  will  be  retained  by

 the  Branch.  The  second  part,  candidate’s  copy  of  the  Fee  Payment  Challan  must  be

 retained  with  the  candidate  after  the  necessary  details  such  as  Transaction  ID,  Branch

 Code etc. are filled in by the bank official.

**(f)   Application once made will not be allowed to be withdrawn and fee once paid will**

 **NOT  be  refunded  under  any  circumstances  nor  can  it  be  held  in  reserve  for  any**

 **other future selection process.**

**G. THE  COMPETENT  AUTHORITY  FOR  ISSUE  OF  CERTIFICATE  TO  SC/ST/**

 **OBC/PWD CANDIDATES IS AS UNDER:**

**(a) For SC/ST/OBC:** District Magistrate/Additional Dist Magistrate/Collector/DeputyCommissioner/

Additional Dy. Commissioner/Dy.Collector/First Class Stipendary Magistrate/Sub-Division Magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/Extra Assistant Commissioner/  Chief  Presidency  Magistrate/Additional  Chief  Presidency  Magistrate/

Presidency Magistrate/ Revenue Officer not below the rank of Tahsildar/Sub- Divisional  Officer  of  the  area  where  the  candidate  and/or  his/her  family  normally resides.

**(b) For Persons with Disabilities:**

Authorised   Certifying   Authority   will   be   Medical   Board   at   the   District   level.   The

Medical  Board  consists  of  Chief  Medical  Officer,  Sub-Divisional  Medical  Officer  in the District and a member who is a specialist in Orthopaedics, ENT or Ophthalmology, as the case may be,

**H.SELECTION PROCEDURE:**

**For  Office  Assistant  (Multipurpose):-**

Selection  will  be  made  on  the  basis  of performance  in  RRBs CWE- II   conducted  by  IBPS  in  September/  October  2013 and  Personal  Interview.Merit  list  of  the  candidates  for  final  selection  based  on

Total  Weighted  Standard  Scores  (TWSS)  obtained  by  them  in  CWE  of  IBPS  and

Personal  Interview  will  be  prepared  in  descending  order  under  each  SC/ST/OBC/

UR category.

**For Officer Scale-I:-** Selection will be made on the basis of performance in RRBs-CWE-II  conducted  by  IBPS  in  September/  October  2013  and  Personal  Interview. Merit  list  of  the  candidates  for  final  selection  based  on  Total  Weighted  Standard Scores (TWSS) obtained by them in CWE of IBPS and Personal Interview will be prepared in descending order under each SC/ST/OBC/UR category.

**For  Officer  Scale-II  (General  Banking  Officer):-**  Selection  will  be  made  on  the basis of performance in RRBs- CWE- II conducted by IBPS in September/ October 2013 and Personal  /   Interview.   Merit list of the candidates for final selection basedon

Total  WeightedStandard Scores  (TWSS)  obtained  by  them  in  CWE  of  IBPS and  Personal  Interview  will  be  prepared  in  descending  order  under  each  SC/ST/OBC/UR

category.

**For Officer Scale-II (Specialist Officer*\**):-**

Selection will be made on the basis of performance in RRBs- CWE- II conducted by IBPS in September/ October 2013 and  Personal  Interview. Merit  list  of  the  candidates  for  final  selection  based  on Total  Weighted  Standard  Scores  (TWSS)  obtained  by  them  in  CWE  of  IBPS  and Personal  Interview  will  be  prepared  in  descending  order  under  each  SC/ST/OBC/ UR category.

***\* IT, Law, Treasury, Marketing and Agricultural Officer***

**For   Officer   Scale-III):-**

Selection   will   be   made   on   the   basis   of   performance in  RBs-  CWE- II  conducted  by  IBPS  in  September/  October  2013  and  Personal Interview.   Merit list of the candidates for final selection based on Total Weighted Standard   Scores   (TWSS)   obtained   by   them   in   CWE   of   IBPS   and   Personal

Interview   will   be   prepared   in   descending   order   under   each   SC/ST/OBC/UR

category.

**I) PERSONAL  INTERVIEW:**  Depending  on  the  number  of  vacancies,  Bank  will

call  from  among  who  have  applied  to  bank,  the  number,  equivalent  to  three  times

the  number  of  vacancies  short-listed  based  on  their**Total  Weighted  Standard**

**Scores  (TWSS).**  Remaining  applicants,  if  any  will  not  receive  an  interview  call

from the Bank. The total marks for Interview will be \_30\_\_.

**J.**   **INTERVIEW CENTRE:** The  Interview  will  be  held  at  the  DHARWAD  centre  and  the  complete  address  of  the

venue will be advised in the call letters.   The address of the venues will also be displayed

in the Bank’s website one week before the dates for commencement of Interviews.

**Note:** Bank  reserves  the  right  to  cancel  the  centre  and/or  add  some  other  centres,

depending   upon   the   response,   administrative   feasibility,   etc.   Bank   also reserves the right to allot the candidate to any of the centres other than the one he/she has opted for.

**K.   GENERAL INSTRUCTIONS**

(a)  Before applying for any of the mentioned post, the candidate should ensure that he/she

fulfils the eligibility and other norms mentioned in this advertisement.   Decision of the

Bank  in  all  matters  regarding  eligibility  of  the  candidate,  the  stages  at  which  scrutiny

of such eligibility is to be undertaken, the documents to be produced for the purpose of

the conduct of interview, selection and any other matter relating to recruitment will be

final  and  binding  on  the  candidate.  No  correspondence  or  personal  enquiries  shall  be

entertained by the bank on this behalf. Mere  admission  to  the  Online  CWE   and/  or  passing  the  test  and  being  invited  by  the

Bank  for  the  Interview  shall  not  imply  that  the  Bank  has  been  satisfied  beyond  doubt

about  the  candidate’s  eligibility.  Candidates  who  do  not  satisfy  the  eligibility  criteria

and  who  do  not  produce  the  photocopies  as  well  as  the  originals  of  all  the  documents

required  to  be  submitted  and  as  advised  in  this  notification  as  well  as  in  the  Interview call  letter,  for  any  reason,  whatsoever,  shall  not  be  permitted  to  participate  in  the Interview, even though they may have obtained the desired level of score in the Online CWE and have been called for interview. In  case  it  is  detected  at  any  stage  of  recruitment  that  a  candidate  does  not  fulfil  the

eligibility   norms   and/or   that   he/she   has   furnished   any   incorrect/false   information/

certificate/documents  or  has  suppressed  any  material  fact(s),  his/her  candidature  will

stand  cancelled.

If  any  of  these  shortcomings  is/are  detected  even  after  appointment, his/her services are liable to be terminated.

(b)  Candidates belonging to OBCs but coming in the “CREAMY LAYER” are not entitled to  the  benefits  of  OBC  reservation. They  should  indicate  their  category  as  “UR” or  “UR  Persons  with  Disabilities’  as  applicable. OBC  Certificates  in  the  format  as

prescribed  by  the  Govt.  of  India  and  issued  by  the  Competent  Authority  inter  alia,

specifically   stating   that   the   candidate   does   not   belong   to   the   Socially   Advanced

Sections   excluded   from   the   benefits   of   reservations   for   OBCs   in   Civil   Posts   and

Services   under   Govt.   of   India   i.e.   carrying   ‘CREAMY   LAYER’   clause   based   on

income  issued  recently  (i.e.,  issued  on  or  after**31.07.2012**  should  be  submitted  at  the

time of Interview.

(c)  Persons  with  Disabilities  claiming  the  benefit  of  reservations/age  relaxation  should

possess  Medical  Certificate  as  specified  in  the  Disabilities  Act  of  1995  in  support  of

their disability.

(d)  Candidates   serving   in   Government/Public   Sector   Undertakings   (including   banks)

should  send  their  application  through  proper  channel  and  produce  a  "No  Objection

Certificate" from their employer at the time of Interview, in the absence of which their

candidature may not be considered.

(e) The  candidates  will  have  to  appear  for  interview  at  their  own  expense. However,

unemployed  eligible  SC/ST  outstation  candidates  attending  the  Interview  for  the  post

of Office Assistant (Multipurpose) will be reimbursed to and fro second class ordinary train/bus fare by the shortest route on production of evidence of travel provided that the

distance travelled by rail exceeds 80 kilomiters or the distance covered by road is more

than 32 kilometers each way. The Bank will not be responsible for any injury/ losses,etc of any nature  during their travel time.

(f)   Only  candidate  willing  to  serve  anywhere  in  the  operational  area  of  the  bank**should**

 **apply.**

(g)  Any request for change of address will not be entertained.

(h)  Any  resultant  dispute  arising  out  of  this  advertisement  shall  be  subject  to  the  sole

 jurisdiction of the Courts situated at Dharwad

(i)   In  case  any  dispute  arises  on  account  of  interpretation  of  version  other  than  English,

 English version will prevail.

(j)   The  Bank  may  at  its  discretion  hold  a  second  stage/  conduct  Supplementary  process

 wherever necessary in respect of a centre/venue/specific post of a candidate(s).

(k)  Appointment of selected candidates is subject to his/her being declared medically fit as

 per the requirement of the Bank.   Such appointment will also be subject to the Service

 & Conduct Rules of the Bank.

(l)   All Candidates must submit the photo copies of the prescribed certificates in support of

 their  educational  qualification,  experience,  date  of  birth,  caste,  etc.  The  candidates

 belonging to SC/ST/OBC/Persons with Disabilities Category are required to submit an

 attested  copy  of  their  caste  certificate/certificate  of  handicap  issued  by  the  competent

 authority, in  addition  to  other  certificates  as  specified  above. Candidates  will  also

 have  to  produce  original  caste  certificate/relevant  certificates  at  the  time  of  Interview,

 failing which his/her candidature will be cancelled.

(m) A   recent,   recognizable   passport   size   photograph   should   be   firmly   pasted   on   the

 computer  generated  application  form  and  should  be  signed  across  by  the  candidate.

 Three   copies   of   the   same   photograph   should   be   retained   for   use   at   the   time   of

 interview.  Candidates  are  advised  not  to  change  their  appearance  till  the  recruitment

 process   is   complete.   Failure   to   produce   the   same   photograph   at   the   time   of   the

 interview may lead to disqualification.

**Action against candidates found guilty of misconduct :**

Candidates are advised in their own interest that they should not furnish any particulars

that  are  false,  tampered,  fabricated  or  should  not  suppress  any  material  information

while filling up the application form.

At the time of interview, if a candidate is (or has been) found guilty of

i.using unfair means during the selection process or

ii.   impersonating or procuring impersonation by any person or

iii.  misbehaving in the interview venue or taking away any documents from the venue or

iv.  resorting to any irregular or improper means in connection with his/her candidature by

 selection or

v. obtaining support for his/her candidature by any means.

Such  a  candidate,  in  addition  to  rendering  himself/herself  liable  to  criminal  prosecution,  shall

be  liable  to  be  debarred,  either  permanently  or  for  a  specified  period,  from  any  recruitment

conducted by Bank.

**L.** **HOW TO APPLY**

 **(i) Candidates  are  required  to  apply  online  through  Bank’s  website**www.kvgbank.com

 **between  17.12.2013  and**  02.01.2014.**No  other  means/  mode  of  application  will  be**

 **accepted**.

 **(ii) Candidates**  should  ensure  that  their  personal  email  ID  (as  specified  in  the  online

 application  form  while  applying  for  RRBs-  Common  Written  Examination  [CWE]

 conducted   in   September/October   2013)   is   kept   active   during   the   currency   of   a

 recruitment  project.  Bank  may  send  call  letters  for  Interview,  etc.  to  the  registered  e-

 mail ID.

 **(iii)** Applicants  are  first  required  to  go  to  the  Bank’s  website**www.kvgbank.com**   and  click  on

 the link “Recruitment”.

**(iv)** Thereafter, open the Recruitment Notification.

  the candidate should   take a printout of the fee payment challan

 Fill   in   the   Fee   Payment   Challan   in   a   clear   and   legible   handwriting   in   BLOCK

 LETTERS.

After filling up the required informationon on the Challan Form and after striking off the information not applicable, they should make payment of the requisite fee/charge as applicable to them , in any branch of Karnataka Vikas Grameena Bank for the credit of CBS Account No.1) 89016771475 (candidates applying for Officer’s post ) or 2) 89016773766 (candidtes applying for Office Assistanat (M) post)

  Candidates  can  pay  application  fees  in  any  of  the  branches  of  the  Karnataka  Vikas

 Grameena Bank .

 In case of payment through NEFT from other Bank Branch:

In case of payment through NEFT from any Bank Branch, the candidate has to fill the NEFT Voucher/ Challan of that with Beneficiary details as follows:

Name of the Account : 1) Application fee/Postage (Officer’s Post)

 OR

 2) Application fee/Postage (Office Asst. Post)

Beneficiary Account Number : 1) 89016771475 (for Officer’s post)

 OR

 2) 89016773766 (for Office Asst.post)

Beneficiay Bank : Karnataka Vikas Grameena Bank, HO Branch,Dharwad

IFS Code : KVGB0004008

After making paymernt through NEFT, collect NEFT payment receipt from the Bank where you have made the payment. Please check that the receipt is properly signed and the details of NEFT – UTR No., IFSC Code of the sending Bank Branch, city name, deposit date, deposit amount etc are noted in the challan by the Branch authorities. The NEFT payment receipt must be retained with the candidates.

Candidates may find out the required branch address of Karnataka Vikas Grameena Bank from the Bank’s website ([www.kvgbank.com](http://www.kvgbank.com)) under the head “Locators-Branch Locations ”

**(v)** Obtain  the  Applicant’s  Counterfoil  Copy  of  the  Application  Fee  Payment  Challan  duly

 authenticated  by  the  Bank  with**(a)  Branch  Name  &  code  No,  (b)  Transaction id/**

 **Scroll number (c) Date of Deposit & amount** filled by the Branch Official.

**(vi)** Candidates  are  now  ready  to  Apply  Online  by  re-visiting  the  “Recruitment”  Link  on

 the Bank’s websitewww.kvgbank.com.**All the fields in the online Application format**

 **should be filled up carefully.**

**(vii)** Carefully  fill  in  the  details  such  as  fee  payment  details  from  the  CBS  Challan  in  the

 Online  Application  Form,  scores  obtained  in  stipulated  CWE  etc.  at  the  appropriate

 places.

**(viii)** **The transaction Id provided by the Branch after deposit of fee must be quoted in**

 **the  application  and  the  Original  fee  payment  receipt  i.e  CBS  challan  will  have  to**

 **be  submitted  along  with  copy  of  Application  submitted  online  &  the  Call  Letter**

 **at  the  time  of  Interview.  Without  original  CBS  challan  the  candidate  will  not  be**

 **allowed to appear in the Interview.** Candidates are also advised to keep a photocopy

 of the fee payment challan with them.

**(ix)** **CANDIDATES SHOULD** **NOT SUBMIT A** **PRINTOUT** **OF THE**

 **APPLICATION / FEE PAYMENT RECEIPT (CBS challan) TO THE BANK AT**

 **THIS STAGE (be submitted at the time of Interview only).**

 **(x)** Please  note  that  the  above  procedure  is  the  only  valid  procedure  for  applying. No

 other mode of application or incomplete steps would be accepted and such applications

 would be rejected.

 **(xi)** The  Application  printout  along  with  the  fee  payment  receipt  and  required  copies  of

 documents should be kept ready for submission if short listed for Interview.

The applicant should sign and affix his/her photograph on such printout of application and keep the same ready for submission if**short listed for Interview** along with copies

of required documents mentioned below:

1.   Original fee payment receipt (CBS challan).

2.   Printout of the online application submitted.

3.   Printout of IBPS Scores for the stipulated examination.

4.   10th standard examination Mark sheet in support of**local language**

5.   Attested copy of School/Board certificate/Birth certificate issued by Municipal

 authority as proof of age.

6.  Attested   copies   of   Mark   sheets   /   certificates   in   support   of   Educational

 Qualification;

7.   Attested copy of certificate of Computer Course, as applicable;

8.   Caste / PWD any other related certificate as applicable.

9.   Photo identity proof.

10. Personal Bio-Data Form (To be downloaded from Bank’s website).

11. Any other relevant document

If selected for interview, candidates serving in Government/ Public Sector Undertakings  (including  Banks  &  Financial  Institutions)  will  be  required  to  submit

their applications accompanied by a “No Objection Certificate” from their employer, in the absence of which their candidature will not be considered.

It  is  for  the  candidate  to  ensure  that  he/she  has  met  with  the  eligibility  criteria  and

complied   with   the   requirements   and   adhered   to   the   instructions   contained   in   this

advertisement  as  well  as  in  the  application  form.  Candidates  are,  therefore,  urged  to

carefully  read  the  advertisement  and  complete  the  application  form  and  submit  the

same as per instructions given in this regard.

**M. CALL LETTERS FOR THE PERSONAL INTERVIEW**

**All  eligible  candidates  will  be  issued  call  letters  at  the  correspondence  address  given  by**

**the candidates in their application form, which will be sent by post/ courier.**

Candidate  has  to  affix  his/her  photograph  on  the  call  letter.  Candidate  has  to  bring  this  call

letter  along  with  original  fee  payment  receipt  and  requisite  enclosures  while  attending  the

Personal Interview**without which they will not be allowed to take up the Interview.**

**Date:** 17.12.2013 **Chairman**

Place : Dharwad (Karnataka Vikas Grameena Bank)