How to apply: Guidelines for filling up the Online Application:

The Candidates are suggested to use Google Chrome or Mozilla Firefox Browser

i. *Recruitment notification and instructions must be followed before filling the application through official website of the bank **(www.scdccbank.com)** and submit the application through online along with the required information.*

ii. *Candidates should fill the application very carefully as the application once filled and sent is not allowed to be rectified.*

iii. *Candidates shall scan and upload their latest passport size colour photo (20KBs to 50KBs) through online.*

iv. *Any other qualification other than the prescribed qualification in the notification will not be considered.*

v. *If any discrepancy is found in the marks and other documents mentioned in the application, such application will not be considered.*

vi. *The Bank reserves the right to verify the genuineness of the candidates documents from the concerned Authority/ Department/ University after selection.*

vii. *The recruitment process is as per the directions and orders issued by the Government of Karnataka from time to time.*

viii. *The Bank reserves the right to postpone and cancel the recruitment / change the terms and conditions without assigning any reason.*

ix. *Any candidate who has not been called for the written test shall be deemed ineligible, and no correspondence will be entertained in this regard.*

x. *Date, time and venue of the written test will be notified on the official website only for the candidates eligible for the written test. The Hall ticket for written test of the eligible candidates will be sent to the concerned Email ID's and same shall be downloaded and should be produced at the time of the written test.*

xi. *While filling the application through online the **address, mobile number and email id** of the candidate should be mentioned clearly and compulsorily for further correspondence.*

xii. *In case of any technical difficulty or problem while filling the application through online, contact the Helpline 0824-2440381, 2440882, for further clarification.*

xiii. *After filling the application, please click on **"Preview Application"** button to view the filled application.*

xiv. *If all details filled are found correct then click on **"Submit Application"** button to submit the application.*

xv. *After submission, you will receive a message **"Application Submitted Successfully"**. To take the printout of the application, please click on **"download"** link. This will open the filled application in PDF format, save the application in local system and take the printout.*

xvi. *After submission of the application through online, candidate should take a printout of the filled application. The Candidates should affix the latest passport size photo to the application and sign the application in the space provided. The Candidates should remit the application fees in any of our Branches by cash through Pay- in-slip or by a Bank draft in favour of **"The S.C.D.C.C Bank Ltd., Mangalore"**. The filled up application with signature, photo and counterfoil of the Pay- in-slip or D.D. and self-attested copies of all the Marks Card along with all the required certificates such as Reservation, Experience, etc. should be submitted to **The Chief Executive Officer, The South Canara District Central Cooperative Bank Ltd., Kodialbail, Mangalore – 575 003** on or before **20-09-2023** before 4.30 P.M. Those in employment should submit their applications through the Employer.*

No Application will be valid unless the proper application fee is paid.

Incomplete applications and applications received after the last date prescribed will not be considered. Candidate must appear for the written test and interview at their own cost when called for.

Member Secretary/Chief Executive Officer

ಅರ್ಜಿ ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಕ್ರಮ: ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ:

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು Google Chrome ಅಥವಾ Mozilla Firefox ಬ್ರೌಸರನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ (***www.scdccbank.com***) ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಓದಿ ಮುಂದುವರಿಯುವುದು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯದ ಮಾಹಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಭರ್ತಿಗೊಳಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬಹಳ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಭರ್ತಿಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ಸಲ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ (20KBs to 50KBs)ಕಲರ್ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ, ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
4. ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರೇ ಯಾವುದೇ ಸಮನಾಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
5. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಅಂಕಗಳು ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
6. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ನಂತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನೈಜತೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆ/ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.
7. ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
8. ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡದೇ ಮುಂದೂಡುವ ಮತ್ತು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಕ್ಕನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.
9. ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಕರೆ ಬಂದಿಲ್ಲವಾದರೆ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಯತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಈ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
10. ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅರ್ಹವಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರ (Hall Ticket)ನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಇಮೇಲ್ ಐಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುವುದು. ಸದ್ರಿ ಪ್ರವೇಶ ಪತ್ರವನ್ನು ಇಮೇಲ್‌ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
11. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿಳಾಸ, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಐಡಿಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದಿನ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವು ಇದನ್ನೇ ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.
12. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ತೊಂದರೆ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆ ಎದುರಾದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವಾಣಿ (Helpline)0824-2440381, 2440882ನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
13. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿಗೊಳಿಸಿದ ಬಳಿಕ ದಯವಿಟ್ಟು ***"Preview Application"*** ಒತ್ತುಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ಭರ್ತಿಗೊಳಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

14. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದಯವಿಟ್ಟು ***"Submit Application"*** ಒತ್ತುಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.

15. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ಬಳಿಕ ***"Application Submitted Successfully"*** ಎಂಬ ಸಂದೇಶ ಬರುವುದು. ಅರ್ಜಿಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವರೇ ದಯವಿಟ್ಟು ***"download"*** ಎಂಬ ಸಂಪರ್ಕದ ಮೇಲೆ ಒತ್ತಿದಾಗ ಭರ್ತಿಯಾದ ಅರ್ಜಿಯು *PDF* ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇದನ್ನು ತಮ್ಮ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

16. ಭರ್ತಿಗೊಳಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಭರ್ತಿಗೊಳಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಅರ್ಜಿಯ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು (Printout) ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಅದರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಇತ್ತೀಚಿನ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿ, ಸಹಿ ಎಂದು ಇರುವಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಹಿ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ **ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ** ನಗದು ಪಾವತಿ ರಶೀದಿ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ **"ದ.ಕ. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ., ಮಂಗಳೂರು"** ಹೆಸರಿಗೆ ಪಡೆದ ಡಿ.ಡಿ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬಹುದು. ಮುದ್ರಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿ ಅಥವಾ ಡಿ.ಡಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಿರುವ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳಾದ ಮೀಸಲಾತಿ, ಅನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕರಿಸಿ **ದಿನಾಂಕ 20-09-2023ರ ಅಪರಾಹ್ನ 4.30ರ ಒಳಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ದ.ಕ. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ., ಕೊಡಿಯಾಲ್‌ಬೈಲು, ಮಂಗಳೂರು – 575003** ಇವರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸಿಂಧುವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಅಪೂರ್ಣ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಕರೆದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ