



STATE BANK OF INDIA, JEDDAH BRANCH

State Bank of India, the largest commercial Bank in India and amongst top 50 Banks in the world, with its presence across the globe, invites CVs from eligible **Saudi Nationals only** for the following positions in its office at **JEDDAH**

Teller/Assistant	Compliance Officer
<p><u>Eligibility</u></p> <ul style="list-style-type: none">• University Graduate in any subject• Experience in Banking sector preferred• Good communication skills in English and Arabic	<p><u>Eligibility</u></p> <ul style="list-style-type: none">• University Graduate or equivalent• Extensive banking experience in Saudi Arabia with expertise in banking procedures and all applicable rules & regulations including AML/CFT• Excellent spoken and written communication skills in Arabic and English. <p>Position will be part of senior management and will be responsible for all matters in bank's Compliance and AML areas.</p>

Interested candidates may forward their CVs with full details of qualification, experience, and expected salary to sbijeddah@sbi.co.in within 15 days
CVs are to be submitted for each post separately

(شعار)

ستيت بنك أوف إنديا- فرع جده

ستيت بنك أوف إنديا يعتبر من أكبر البنوك التجارية في الهند، وذلك بتواجده في جميع أنحاء العالم، يدعو المواطنين السعوديين المؤهلين إلى تقديم سيرهم الذاتية وذلك لشغل الوظائف التالية في مكتبهم المتواجد بمدينة جده

مسؤول إلتزام	مساعد/ صراف
<p>المؤهلات</p> <ul style="list-style-type: none">• خريج جامعة أو ما يعادلها• برة مصرفية واسعة في المملكة العربية السعودية وخبرة في الإجراءات المصرفية وكافة القواعد واللوائح المعمول بها بما في ذلك مكافحة غسل الأموال / مكافحة تمويل الإرهاب• ممتاز تحدثا ومهارات الاتصال باللغة العربية والإنجليزية.• المنصب سيكون جزءاً من الإدارة العليا وسوف يكون مسؤولاً عن جميع المسائل في إدارة الإلتزام وإدارة مكافحة غسل الأموال.	<p>المؤهلات</p> <ul style="list-style-type: none">• شهادة جامعية في أي مجال• يفضل من لديه خبرة بنكية• مهارات التحدث الجيدة باللغة الإنجليزية والعربية

على الأشخاص المهتمين والذين يقومون بترشيح أنفسهم لشغل الوظائف المذكورة بإمكانهم إرسال سيرهم الذاتية مع ذكر التفاصيل كاملة، والمؤهلات، والمرتب المتوقع على عنوان البريد الإلكتروني sbijeddah@sbi.co.in خلال 15 يوماً.

يجب إرسال سيرة ذاتية لكل طلب وظيفي على حدة