

## MODELLO PER IL CURRICULUM VITAE

### Informazioni personali

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <i>Nome e Cognome</i>                 | Ewa Cierniak  |
| <i>Data di nascita</i>                | 05/02/1963  |
| <i>Qualifica</i>                      | Collaboratore Professionale Sanitario<br>Esperto - Infermiere                       |
| <i>Amministrazione</i>                | Azienda Ospedaliera San Gerardo   |
| <i>Incarico attuale</i>               | Responsabile Area Dipartimentale del<br>Dipartimento Cardio-Vascolare e<br>Toracico |
| <i>Numero telefonico ufficio</i>      | 039/2336037   |
| <i>Indirizzo e-mail istituzionale</i> | e.cierniak@hsgerardo.org  |

### Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

|   |   |
|---|---|
| <i>Titolo di studio</i>                                   | Diploma di maturità scientifica<br>Diploma di Infermiere Professionale  |
| <i>Specializzazione</i>                                   | Master in Management Infermieristico<br>per le Funzioni di Coordinamento  |
| <i>Esperienze professionali<br/>(incarichi ricoperti)</i> | 1994-2003 I.R.C.C.S. San Raffaele<br>Infermiera presso U.O. di<br>Cardiochirurgia Semintensiva e Degenza<br>E successivamente in U.O. di Solventi<br>(reparto plurispecialistico)<br>Dal 2003 a tutt'oggi Azienda Ospedaliera<br>San Gerardo - Monza<br>2003-2006 Infermiera presso U.O. di<br>Rianimazione e successivamente di<br>Terapia Intensiva Cardiochirurgica<br>2006-2010 Infermiera referente e<br>successivamente con funzioni di<br>coordinamento presso la Struttura di<br>Malattie Infettive<br>2010-2012 Infermiera con funzioni di<br>coordinamento presso l'Unità di Terapia<br>Intensiva Cardiologica<br>Dal 2012 titolare di Posizione<br>Organizzativa e Responsabile dell'Area<br>Dipartimentale del Dipartimento Cardio-<br>Vascolare e Toracico |

|   |   |
|---|---|
| <i>Capacità linguistiche</i>  | Madrelingua - Polacca<br>Conoscenza di italiano ottima<br>Conoscenza inglese e russo a livello scolastico   |
| <i>Capacità nell'uso delle tecnologie</i>   | Uso corrente di Windows e Excel   |
| <i>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</i> | Partecipazione nel corso degli anni a numerosi corsi e convegni in materia assistenziale, organizzativa e gestionale con conseguimento dei crediti ECM previsti, documentazione disponibile |